

Escuela Preparatoria Eisenhower



El hogar de los Eagles

Integridad - Amabilidad - Entusiasmo por aprender

2024-2025 Manual para estudiantes / padres

ESCUELA PREPARATORIA EISENHOWER

1321 North Lilac Avenue
Rialto, California 92376

Oficina principal (909) 820-7777
Oficina de asistencia (909) 820-2222
Fax (909) 421-7640

<https://kec.rialto.k12.ca.us/ehs>

ADMINISTRACIÓN DE LA ESCUELA

Kristal Henriquez-Pulido, Directora
Liliana Casarrubias, Subdirectora
Jessica Marasco, Subdirectora
Cynthia Pool, Subdirectora
Joshua Sanchez, Subdirector
TBA, Especialista en programas

COLORES DE LA ESCUELA

Verde, Blanco, Oro

MASCOTA

Águila (Eagle)

ALMA MATER

Donde la arena del desierto y las montañas
se reúnen bajo el cielo occidental,
Allí está mi corazón para siempre
añora la Preparatoria Eisenhower.
Nuestra querida Alma Máter,
te debemos lo mejor,
Aquí pasamos nuestros queridos años,
prometemos nuestra lealtad.

Misión de la Escuela Preparatoria Eisenhower

La misión de la Escuela Preparatoria Eisenhower, un legado de excelencia, es cultivar en cada Eagle la curiosidad y la confianza para descubrir sus pasiones con el fin de mejorarse a sí mismos y a la sociedad a través de un sistema vital que se distingue por:

- Un entorno seguro para tomar riesgos
- Altas expectativas para todos, aceptar la diversidad
- Valores fundamentales
- Relaciones que cultivan una comunidad unificada

Objetivos de la Escuela Preparatoria Eisenhower

- Todos los estudiantes completarán cada curso en o por encima del nivel de grado
- Cada estudiante se convertirá en un miembro positivo y productivo de la sociedad
- A cada estudiante se le darán herramientas para descubrir un camino que se ajuste a sus fortalezas y pasiones.

Tácticas de la Escuela Preparatoria Eisenhower

1. Crearemos una cultura de grandes expectativas para todos.
2. Proporcionaremos apoyo para garantizar que los estudiantes cumplan las normas de nivel de grado.
3. Integraremos los valores fundamentales de IKE en todos los aspectos de Eisenhower.
4. Facilitaremos las relaciones dentro de la comunidad.
5. Seremos un pilar de instrucción innovadora.



DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

SUPERINTENDENTE DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Dr. Edward D'Souza
Superintendente en funciones

MESA DIRECTIVA DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Joseph W. Martinez - Presidente
Edgar Montes - Vicepresidente
Evelyn P. Dominguez - Auxiliar
Nancy O'Kelley - Miembra
Dra. Stephanie Lewis - Miembra

DECLARACIÓN DE OBJETIVOS DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

La misión del Distrito Escolar Unificado de Rialto es proporcionar altos niveles de aprendizaje para todos los estudiantes e inspirar a las personas a establecer metas que maximicen su potencial.

DECLARACIÓN DE VISIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

El Distrito Escolar Unificado de Rialto será líder en proporcionar una educación de calidad que prepare a todos los estudiantes para su futuro.

VALORES FUNDAMENTALES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

El Distrito Escolar Unificado de Rialto será líder en proporcionar una educación de calidad que prepare a todos los estudiantes para su futuro.

Excelencia: Aspiramos a la excelencia en nuestra búsqueda del rendimiento del estudiante.

Responsabilidad: Somos responsables de liberar el máximo potencial de cada estudiante, reconociendo que nuestro papel es fundamental para su éxito.

Integridad: Respetamos y valoramos nuestras relaciones basadas en la honestidad y la compasión, y somos transparentes en nuestras acciones.

Comunidad: Creamos asociaciones positivas en beneficio de los estudiantes y la comunidad.

Seguridad: Proporcionamos un entorno educativo seguro.

PROMESA DE SERVICIO DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO

Prometemos prestar servicios profesionales a los estudiantes, padres / tutores, miembros de la comunidad, visitantes y personal del Distrito.

Además, prometemos interactuar de forma cortés, atenta y positiva para garantizar que todas las personas sean tratadas con dignidad y respeto.

FECHAS IMPORTANTES 2024-2025

AGOSTO

Lunes 5 Primer día de escuela
Jueves 22 Noche de vuelta a la escuela

SEPTIEMBRE

Lunes 2 Fiesta del Trabajo

OCTUBRE

Viernes 4 Fin del Trimestre 1

NOVIEMBRE

Lunes 11 Día festivo de los veteranos
25-29 (L-V) Vacaciones de Acción de Gracias

DICIEMBRE

Jueves 12 Exámenes finales
Viernes 13 Exámenes finales
Viernes 13 Fin del Semestre 1

ENERO

Martes 7 Reanudación de las clases
Lunes 20 Día festivo de Martin Luther King, Jr.

FEBRERO

Lunes 10 Día festivo del día de Lincoln
Lunes 17 Día festivo del día del Presidente

MARZO

Miércoles 19 Fin del Trimestre 3
Jueves 20- Viernes 28 Vacaciones de Primavera
Lunes 31 Regreso a la escuela

ABRIL

1-30 (L-V) Pruebas CAASPP- Alfabetización y Matemáticas

MAYO

5-9 (L-V) Exámenes AP Semana 1
12-16 (L-V) Exámenes AP Semana 2
Lunes 26 Día de los Caídos
Miércoles 28 Exámenes finales
Jueves 29 Exámenes finales
Jueves 29 Último día de clases para los estudiantes y Fin del Semestre 2

JUNIO

Domingo 1 de junio Graduación

Información detallada del calendario disponible en línea.

EISENHOWER HIGH SCHOOL

BELL SCHEDULE 2024 / 2025



1321 N. Lilac Ave.
Rialto, CA 92376
PH: (909) 820-7777
Attendance: (909)820-2222

REGULAR SCHEDULE

PERIOD	START	END
0	7:39AM	8:32AM
1	8:40AM	9:33AM
2	9:40AM	10:53AM
3	11:00AM	11:53AM
LUNCH A	11:53AM	12:28PM
4A	12:35PM	1:28PM
4B	12:00PM	12:53PM
LUNCH B	12:53PM	1:28PM
5	1:35PM	2:28PM
6	2:35PM	3:28PM
7	3:35PM	4:28PM

MINIMUM DAY

PERIOD	START	END
0	7:57AM	8:32AM
1	8:40AM	9:17AM
2	9:24AM	10:21AM
3	10:28AM	11:05AM
LUNCH A	11:05AM	11:40AM
4A	11:47AM	12:24PM
4B	11:12AM	11:49AM
LUNCH B	11:49AM	12:24PM
5	12:31PM	1:08PM
6	1:15PM	1:52PM
7	1:59PM	2:36PM

COLLABORATION DAY

PERIOD	START	END
0	7:46AM	8:32AM
1	8:40AM	9:25AM
2	9:32AM	10:37AM
3	10:44AM	11:29AM
LUNCH A	11:29AM	12:04PM
4A	12:11PM	12:56PM
4B	11:36AM	12:21PM
LUNCH B	12:21PM	12:56PM
5	1:03PM	1:48PM
6	1:55PM	2:40PM
7	2:47PM	3:32PM

FINALS SCHEDULE

PERIOD	START	END
1 / 2	8:40AM	10:29AM
3 / 4	10:36AM	12:05PM
LUNCH	12:05PM	12:40PM
5 / 6	12:47PM	2:16PM

LUNCH A: BLDG. G, H, I, J, K, L, M, ADMIN. & ATTEND.

LUNCH B: BLDG. B, C, D, E, F, R, S, T, AND PE

MINIMUM DAYS

8/5, 8/22, AND 3/19

COLLABORATION DAYS

8/7, 8/14, 8/21, 8/28, 9/11, 9/18, 9/25, 10/2, 10/9, 10/16, 10/23, 10/30, 11/6, 11/20, 12/4, 1/15, 1/29, 2/26, 4/30, 5/14, 5/21

FINAL DAYS

12/12, 12/13, 5/28, AND 5/29

INFORMACIÓN GENERAL

Horario de oficina

La oficina principal está abierta de 7:30 a.m. - 4:30 p.m., de lunes a viernes.

Visitantes en el campus

No se permitirá la entrada de visitantes en el campus, excepto con acceso limitado a la oficina por necesidades de negocios o para reuniones que se determine necesario poseer en persona. Todos los visitantes deberán registrarse en la entrada.

Campus cerrado

La Escuela Preparatoria Eisenhower es un campus cerrado. Los estudiantes no pueden salir del campus en ningún momento durante el día escolar sin permiso escrito de la oficina. Las áreas periféricas y estacionamientos están fuera de los límites. No se permite que los estudiantes salgan del campus durante el almuerzo. Los estudiantes deben recibir permiso por escrito de la oficina antes de salir del campus. Los estudiantes que salgan de la escuela sin autorización pueden ser considerados ausentes sin autorización y estar sujetos a medidas disciplinarias.

Bicicletas, monopatines, patinetes

Los estudiantes no pueden andar en bicicleta, monopatín o patineta en el plantel en ningún momento. Los estudiantes que utilicen bicicletas y/o patinetas como forma de transporte a la escuela deben asegurarse de que estén aseguradas/bloqueadas en el lugar designado antes de que suene la campana de llegada tarde y permanecer allí durante el horario escolar. Ni el Distrito ni la Escuela Preparatoria Eisenhower son responsables por la pérdida o robo de propiedad personal, ni son responsables por propiedad que se pierda o sea robada como resultado de negligencia.

Entregas

No se aceptarán en el plantel de la Escuela Preparatoria Eisenhower entregas de comida, flores, ramos de globos, animales de peluche o cualquier artículo no académico que se necesite durante el día escolar para el aprendizaje en el salón de clases o para deportes. Los estudiantes tienen prohibido llevar estos artículos dentro y alrededor del plantel. Las entregas de comida están estrictamente prohibidas. A los estudiantes se les permite traer el almuerzo de casa antes de que lleguen al plantel al inicio del día escolar.

Oficina de Salud 909-820-7777 ex. 21742

Los estudiantes que se enfermen durante el día escolar deben solicitar un pase al maestro de ese periodo para acudir a la Oficina de Salud. Si necesitan salir de la escuela debido a una enfermedad, primero deben obtener un "Permiso para salir" de la Oficina de Salud. El no obtener un "Permiso de Salida" antes de irse del plantel resultará en una acción disciplinaria.

Medicinas

Los padres/ estudiantes deben registrar todas las medicinas, recetadas o no, en la Oficina de Salud. Si se hace una excepción, se necesitará una nota del médico.

Pérdida o robo de bienes personales

Ni el Distrito ni la Escuela Preparatoria Eisenhower son responsables por la pérdida o robo

de propiedad personal, ni tampoco de los bienes que se pierdan o roben como consecuencia de una negligencia.

Objetos perdidos

La zona destinada a los objetos perdidos se encuentra en el escritorio de la recepcionista. Los objetos perdidos que no hayan sido declarados antes de final de mes serán desechados.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Política sobre teléfonos celulares

Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes, localizadores u otros dispositivos móviles de comunicación en el plantel durante el tiempo que no sea de instrucción, como antes/después de la escuela, el almuerzo y los tiempos entre clases; siempre y cuando el dispositivo se utilice de acuerdo con la ley. Los dispositivos deben estar apagados y no visibles durante el tiempo de instrucción, que es designado por el horario de timbre de la escuela.

Cuando un estudiante utilice un dispositivo de comunicación móvil de forma no autorizada, el estudiante estará sujeto a consecuencias progresivas y a un proceso restaurativo.

- La intervención temprana incluye entablar conversaciones restaurativas con el estudiante.
- Si un estudiante no sigue las expectativas de la política después de las conversaciones restaurativas, la consecuencia incluirá la confiscación del teléfono por un oficial de la escuela de acuerdo con la ley. El oficial guardará el dispositivo de forma segura hasta que sea devuelto a los estudiantes o entregado al director o a la persona designada, según proceda. Cuando se confisque un dispositivo, se devolverá al estudiante al final del período o del día escolar.
- Los padres deberán recoger el dispositivo al final del día escolar en el caso de que los estudiantes que no han seguido las expectativas de la política en múltiples ocasiones.
- Si un estudiante sigue sin cumplir las expectativas de la política, se le retirarán los privilegios de uso del celular durante el resto del trimestre/semestre.
- En casos de incidentes graves, como distribución de pornografía, acoso cibernético grave o amenazas terroristas, se prohibirá al estudiante poseer teléfonos celulares, relojes inteligentes o localizadores mientras se encuentre en los terrenos de la escuela durante el resto del año escolar en curso.

****No se prohibirá a los estudiantes poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil en cualquiera de las siguientes circunstancias:**

- En caso de emergencia, o en respuesta a una amenaza de peligro percibida
Cuando un maestro o administrador conceda permiso a los estudiantes para poseer o utilizar un dispositivo de comunicación móvil, sujeto a cualquier limitación razonable impuesta por dicho maestro o administrador
- Cuando un médico o cirujano autorizado determine que la posesión o el uso son

necesarios por la salud y el bienestar de los estudiantes

- Cuando la posesión o el uso sean exigidos por el programa educativo individualizado de los estudiantes.

Asistencia

La experiencia en el aula es fundamental en el proceso de aprendizaje. Los estudiantes que se ausentan de forma crónica aprenden menos. Las tardanzas o ausencias excesivas de las clases son perjudiciales para el éxito académico de los estudiantes. Los estudiantes y sus padres también deben ser conscientes de que es difícil recuperar el trabajo y seguir teniendo el mismo tipo de comprensión del material que tendrían los estudiantes si estuvieran presentes en clase. En consecuencia, las calificaciones bajarán cuando el estudiante falte a la escuela. Si se producen ausencias o llegadas tarde excesivas, un administrador se pondrá en contacto con los padres en un intento de proporcionar recursos y ayuda para mitigar el asunto. En casos de incidentes graves, como distribución de pornografía, acoso cibernético grave o amenazas terroristas; se prohibirá a los estudiantes la posesión de teléfonos móviles, relojes inteligentes o localizadores mientras estén en el recinto escolar durante el resto del año escolar en curso.

Procedimientos a seguir en caso de ausencia

En el caso de que un estudiante esté ausente, el padre o tutor notificará a la Oficina de Asistencia de la escuela por teléfono (909)820-7777 ext. 21739 no más tarde de las 4:00 p.m. el día de la ausencia de los estudiantes de la escuela. Se requiere una identificación válida para que los padres / tutores recojan a los estudiantes. Se ruega a los padres/tutores que notifiquen a la escuela cualquier cambio de dirección y/o número de teléfono. Si no se avisa de una ausencia, los estudiantes deberán presentar una verificación por escrito en la oficina de asistencia al regresar a la escuela. Todas las ausencias no justificadas estarán sujetas a la Política de Absentismo Escolar. La ley estatal requiere que las escuelas den cuenta de todas las ausencias de los estudiantes.

**Todas las ausencias deben verificarse de una de las siguientes maneras:*

1. Llamar a la Oficina de Asistencia el día de la ausencia entre las 7:00 a.m. y las 4:00 p.m.
2. Enviar por fax la nota de verificación de ausencia a la oficina de asistencia al 909-421-7640 el día de la ausencia.
3. Envíe una nota el día que su estudiante regrese a la escuela. Debe estar escrita de forma legible o a máquina con el apellido, nombre y segundo nombre de su estudiante, la calificación, la fecha de la ausencia y el motivo de la ausencia.
4. Deje un mensaje de voz si no puede llamar a la Oficina de Asistencia durante el horario escolar. Puede dejar un mensaje de voz llamando al (909) 820-7777 Ext. 21739.

**Las ausencias se excusan por las siguientes razones:*

1. Enfermedad
2. Consultas médicas, dentales y legales
3. Celebraciones religiosas
4. Fallecimiento de un familiar inmediato
5. Servicio de jurado

Trabajo de recuperación después de ausencias

Durante una ausencia, los estudiantes deben comprobar su Google Classroom y StudentVue para las tareas que faltan. Si los estudiantes desean recibir orientación adicional de los maestros, deben ponerse en contacto con ellos a través de su cuenta de Gmail. Cualquier

estudiante ausente de clases por razones legítimas, incluyendo la suspensión, está obligado a recuperar todo el trabajo perdido. Sin embargo, es responsabilidad de los estudiantes ver a sus maestros el día que regresan a la escuela para obtener trabajo de recuperación y ayuda, si es necesario.

Llegadas tarde

Los estudiantes deben estar en clase preparados para aprender antes de que suene el timbre. Los estudiantes que llegan tarde no sólo interrumpen su propio aprendizaje, sino también el de los demás. Se realizarán "redadas" de llegadas tarde periódicamente durante el día escolar.

Cuando un estudiante ha acumulado cinco llegadas tarde en cualquier combinación de clases, el estudiante será asignado a STEP UP para el próximo sábado disponible para completar una tarea a través de BASE. El no asistir a STEP UP resultará en una detención durante el almuerzo. Los estudiantes serán asignados detenciones durante el almuerzo hasta que el curso sea completado. Los estudiantes serán consultados con su administrador para la disciplina cuando reprobar estos requisitos. Las llegadas tarde excesivas darán lugar a detenciones, servicio comunitario, conferencias con los padres, remisiones a la SARB y/o medidas disciplinarias adicionales. Se contactarán a los padres si hay un patrón de tardanzas crónicas y consecuencias disciplinarias adicionales pueden sobrevenir.

En CASO DE EMERGENCIA U OTRAS CIRCUNSTANCIAS EXTENUANTES, por favor vea al administrador de su estudiante. No se aceptarán llamadas telefónicas o notas para aclarar llegadas tarde. El exceso de llegadas tarde en el primer período puede resultar en una reunión de revisión de asistencia y se pueden tomar medidas disciplinarias. Los estudiantes pueden ser dados de baja de su clase del primer período por llegadas tarde excesivas ya sea que las llegadas tarde sean justificadas o no.

STEP-UP

STEP-UP es una oportunidad para que las escuelas amplíen el apoyo educativo y el enriquecimiento mediante sesiones los sábados. Todos los estudiantes que asisten a una sesión de STEP-UP pueden recuperar una ausencia anterior.

* Póngase en contacto con la Oficina de Asistencia para obtener más información sobre el Programa STEP-UP al (909)820-7777.

Política de absentismo escolar

Según el Código de Educación 48260: Cualquier alumno sujeto a la educación obligatoria a tiempo completo o que se ausente de la escuela sin una excusa válida tres días completos o llegue tarde o se ausente más de cualquier período de 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de los mismos, es un ausente sin permiso y será reportado al supervisor de asistencia o al superintendente del distrito escolar.

CUALQUIER AUSENCIA DE LOS ESTUDIANTES QUE NO SEA AUTORIZADA POR UN PADRE/ TUTOR EN UN PLAZO DE 72 HORAS SERÁ CODIFICADA COMO ABSENTISMO ESCOLAR.

El absentismo escolar se define como estar ausente de la escuela o clase sin permiso de los padres / tutor. Los estudiantes matriculados en Eisenhower deben ir a la escuela durante el horario escolar. Fuera de los límites incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

estacionamientos, en el baño sin un pase válido, canchas de atletismo y otras áreas aisladas.

Los estudiantes pueden recibir disciplina a discreción del administrador cada vez que falten a la escuela. Los estudiantes que falten a clase también serán sometidos a registros de sí mismos y de sus pertenencias para la seguridad de los estudiantes, maestros y personal del plantel. Además, los estudiantes que habitualmente faltan o llegan tarde serán colocados en Acuerdos de Asistencia. Violaciones adicionales de la política de asistencia pueden resultar en una remisión a la Mesa Directiva de Revisión de Asistencia Escolar (SARB) y/o una citación.

Tarjetas de identificación

Se requiere que los estudiantes muestren una tarjeta de identificación con una foto actual de la escuela preparatoria Eisenhower para sacar libros, participar en la mayoría de las actividades estudiantiles y recibir descuentos e incentivos disponibles. Se espera que los estudiantes muestren su tarjeta de identificación de la escuela al entrar a las actividades después de la escuela en todo momento. Las tarjetas de identificación de reemplazo pueden ser proporcionadas por \$5.00.

Vestimenta de Educación Física

La Política 5132 de la Mesa Directiva de RUSD expresa que se espera que los estudiantes usen ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. Los estudiantes no deben usar ropa que presente un peligro para la salud o la seguridad o que pueda causar una interrupción sustancial del programa educativo. En consecuencia, el distrito ha establecido normas para la ropa de educación física en consonancia con su política de la Mesa Directiva que se espera que los estudiantes usen ropa que sea adecuada para la actividad física y promueve la seguridad.

Por ello, los estudiantes deberán cambiarse de ropa adecuada a la actividad física que vayan a realizar.

por motivos de higiene, seguridad y eficacia de los desplazamientos. Las siguientes opciones

ayudarán a cumplir las expectativas de vestir un atuendo "adecuado" para la educación física:

- 1) Comprar la ropa de educación física de la escuela.
- 2) Llevar su propia ropa (siempre que sea adecuada)
- 3) Tomar prestada la ropa de educación física "de préstamo" de la escuela.
- 4) Trabajar con la administración de la escuela para cumplir las expectativas.

NOTA: Los estudiantes no pueden ser penalizados académicamente por su incapacidad para comprar el

atuendo de educación física de la escuela o atuendo exterior que no sea adecuado o in colores a juego, o por llevar prendas prestadas. (Código de Educación 49066(c))

Permisos de trabajo

Para obtener un permiso de trabajo, los estudiantes deben ponerse en contacto con el Centro de Profesiones. O visitar la página web de la escuela para más información.

<https://kec.rialto.k12.ca.us/Page/11>

Tecnología y uso aceptable

Información para padres / tutores:

El Distrito Escolar Unificado de Rialto se esfuerza por proporcionar un poderoso programa educativo para su hijo. Debido a que la tecnología es una parte integral de la sociedad actual, el uso de la tecnología durante la escuela es un componente crítico de las experiencias de aprendizaje de su hijo. Tomamos todas las precauciones posibles para garantizar la seguridad de su hijo mientras utiliza estas herramientas educativas. Por favor, ayúdenos a enseñar a su hijo el uso apropiado de la tecnología analizando la información de este documento y animándole a cumplir las normas en todo momento.

Si usted o su hijo tienen alguna pregunta o duda, póngase en contacto con su maestro. Uso de Internet en casa para el aprendizaje: Los padres y la supervisión son críticas para asegurar la seguridad de su niño en el Internet. Rialto Unified le ayuda en esto proporcionando acceso en casa a los recursos que apoyan el aprendizaje de su hijo.

Los siguientes son ejemplos de los recursos disponibles tanto en casa como en la escuela:

- Catálogo de la biblioteca en línea: busca libros en la biblioteca de la escuela por nivel de lectura o tema. Imprime una lista para llevarla a la escuela al día siguiente.
- Herramientas de investigación: los estudiantes pueden investigar un tema utilizando recursos educativos seguros proporcionados por el Distrito. Acceda en línea a enciclopedias, libros de texto, revistas electrónicas, periódicos y otras obras de referencia. Estos recursos también proporcionan enlaces a sitios web externos que han sido revisados para comprobar su idoneidad educativa.
- Synergy: los estudiantes de 6º a 12º grado tienen una cuenta que les permite entregar trabajos, comunicarse con los maestros, revisar calificaciones y tareas a las que pueden acceder en casa o en la escuela. Página web de la escuela: la página web de tu escuela proporciona acceso directo a los recursos mencionados y a las páginas web de las clases, donde los maestros pueden publicar recursos adicionales seleccionados para apoyar el aprendizaje de tu hijo.

Procedimientos administrativos

Todos los estudiantes y empleados deben recibir orientación sobre el uso aceptable e inaceptable de las computadoras, las redes informáticas y los recursos electrónicos.

Orientación a los estudiantes

Todos los estudiantes recibirán orientación anual sobre el uso aceptable e inaceptable de las computadoras, las redes de computadoras y los recursos electrónicos utilizando los procedimientos descritos en la carta de permiso de los padres y el acuerdo de uso aceptable firmado anualmente.

Comportamiento No Ético/Inaceptable

El uso de computadoras, redes o recursos electrónicos para propósitos ilegales, inapropiados u obscenos, o en apoyo de tales actividades es una contradicción a la filosofía del Distrito y a los estándares de uso aceptable. Las actividades ilegales se definirán como una violación de las leyes locales, estatales y/o federales. El uso inapropiado será definido como una violación del uso previsto de la computadora/red, y/o propósito o meta. Las actividades obscenas se definirán como una violación de las normas sociales generalmente aceptadas para el uso de un vehículo de comunicación de propiedad pública y operado.

Biblioteca y laboratorios de informática

La biblioteca y los laboratorios de informática están a disposición de los estudiantes todos los días de 7:30 a 16:00.

Educación nutricional

educación nutricional étnicamente apropiada se integrará en otras áreas de estudios como matemáticas, ciencias, lengua y literatura y estudios sociales.

El personal responsable de la educación nutricional tendrá la oportunidad de participar regularmente en actividades de desarrollo profesional para impartir un programa eficaz de educación nutricional. El plan de estudios de educación nutricional cumplirá las normas establecidas por el Marco de Salud y Educación Física. La educación nutricional implicará compartir información con las familias y la comunidad en general para que repercuta positivamente en los estudiantes y en la salud de la comunidad, lo que incluye compartir información en el sitio web del Distrito.

El distrito escolar proporcionará información de salud a las familias para animarlas a enseñar la nutrición a sus hijos.

Educación física

La actividad física se integrará en todos los planes de estudios y a lo largo del día. movimiento físico puede formar parte de las ciencias, las matemáticas, los estudios sociales y las artes del lenguaje. Los cursos de Educación Física promoverán un entorno en el que los estudiantes aprendan, practiquen y sean evaluados sobre habilidades motrices apropiadas para su desarrollo, habilidades sociales y conocimientos sobre nutrición y salud. El tiempo asignado a la actividad física será coherente con las normas expresadas por el Estado. Se proporcionará un periodo de recreo diario en los grados P-5. Educación Física incluye la enseñanza de actividades individuales, así como deportes de equipo competitivos y no competitivos para fomentar la actividad física a lo largo de toda la vida. Todos los estudiantes dispondrán de equipamiento para participar en Educación Física. Las instalaciones en los terrenos de la escuela serán seguras y estarán bien mantenidas. La escuela proporciona un entorno físico y social que fomenta actividades seguras y agradables para todos los estudiantes, incluidos aquellos que no están dotados atléticamente y/o interesados en atletismo. Los estudiantes trabajarán para rendir dentro de su "zona de aptitud física" con el fin de alcanzar y mantener estilos de vida físicamente activos.

Otras actividades escolares

Los programas extraescolares fomentarán la actividad física y los hábitos saludables. El distrito organizará un Comité de Bienestar local compuesto por familias, maestros, personal de apoyo, administradores y los estudiantes planificarán, implementarán y mejorarán la nutrición y la actividad física en el entorno escolar. El Departamento de Servicios de Nutrición trabajará con los comités consultivos de estudiantes para abrir una línea de comunicación en relación con la alimentación sana.

Directrices nutricionales para todos los alimentos del plantel

Todos los alimentos y bebidas que se vendan o sirvan durante el horario escolar deberán cumplir las normas nutricionales y otras directrices establecidas por el Gobierno Federal y Estatal y el Mesa Directiva Escolar. Se tomarán todas las medidas necesarias para garantizar que el acceso de los estudiantes a los alimentos y bebidas cumpla con las leyes y directrices federales, estatales y locales. Se ofrecerán una variedad de selecciones de alimentos y bebidas saludables apropiados para la edad de los alumnos en escuelas

primarias, escuelas intermedias y preparatorias. Los alimentos que se sirvan y vendan reflejarán la diversidad cultural de los estudiantes. Alimentos nutritivos y apetecibles, como frutas, verduras y productos integrales, deberán estar disponibles durante el día escolar. La información nutricional de los productos ofrecidos en los refrigerios, a la carta y en las máquinas expendedoras donde está disponible.

No está permitida la venta de refrescos, golosinas ni ningún artículo alimenticio que no cumpla la normativa desde a medianoche hasta 30 minutos después de la escuela. Se fomenta la educación nutricional durante las horas de refrigerio en el aula, no sólo durante las comidas. La publicidad de alimentos o bebidas debe ser coherente con normas establecidas en materia de nutrición medio ambiente. Todos los alimentos y bebidas vendidos o dados por organizaciones escolares deben contar con aprobación previa de la Mesa Directiva.

Entorno alimentario

Todas las escuelas fomentarán un entorno que permita disponer de tiempo suficiente para comer y, al mismo tiempo, promueva el comportamiento positivo, los buenos modales y el respeto por los estudiantes. Todo el personal se adherirá a Promesa de Atención al Cliente del Distrito para interactuar de una manera cortés, atenta y positiva que garantice que todas las personas serán tratadas con dignidad y respeto. Los periodos de comida se programan lo más cerca posible de la mitad del día escolar. Las cafeterías incluyen suficientes zonas de servicio para que los estudiantes no tengan que pasar demasiado tiempo haciendo cola. Los estudiantes disponen de agua potable durante las comidas.

Operaciones de nutrición infantil

El Programa de Servicios de Nutrición garantizará que todos los estudiantes tengan acceso a los alimentos variados y nutritivos que necesitan para mantenerse sanos y convertirse en estudiantes de por vida. La escuela se esforzará por aumentar la participación en los Programas Federales de Nutrición Infantil disponibles (por ejemplo, almuerzo escolar, desayuno escolar, refrigerio extraescolar.) Se anima a los estudiantes a empezar el día con un desayuno saludable. Se ofrecerán programas de desayuno en todas las escuelas. Los programas piloto, como el desayuno durante los exámenes y el desayuno gratuito universal en el aula, podrán ofrecerse a medida que lo permitan los fondos.

Seguridad alimentaria

Todos los alimentos disponibles en el plantel cumplen la normativa local y estatal sobre seguridad alimentaria y saneamiento. Se implementan planes y directrices del Análisis de Peligros y Puntos Críticos de (HACCP) para prevenir enfermedades alimentarias en las escuelas. Por la seguridad de los alimentos y de las instalaciones, el acceso a las operaciones del servicio de comidas está limitado al personal de los Servicios de Nutrición y a otro personal autorizado.

Informe anual

El Comité de Bienestar evaluará la Política de Bienestar establecida para todo el Distrito e informará anualmente de los resultados al Superintendente.

El Distrito revisará y actualizará la Política de Bienestar según sea necesario.

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades

POLÍTICA DE BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES

Todos los padres están invitados a participar en el Comité de Bienestar del Distrito Escolar Unificado de Rialto. Todos los padres pueden obtener información sobre el Comité de Bienestar y cómo pueden participar a través de la página Web del Distrito, la Notificación Anual para Padres, el Manual para Padres/Estudiantes de la escuela, etc.

El Distrito utilizará mecanismos electrónicos, como el correo electrónico o la publicación de avisos en el sitio web del distrito, así como mecanismos no electrónicos, como boletines informativos, presentaciones o la distribución de otro tipo de correspondencia, para garantizar que los padres/estudiantes, los representantes de la autoridad alimentaria escolar, los maestros de educación física, los profesionales de la salud escolar, la junta escolar, los administradores escolares y el público en general sean notificados activamente y tengan la oportunidad de participar en el desarrollo, la implementación y la revisión y actualización periódicas de la política local de bienestar escolar.

Si usted está interesado en participar en el Comité de Bienestar RUSD, por favor póngase en contacto con Servicios Estudiantiles al (909) 873-4336 Ext. 2371.

Misión

La misión educativa es mejorar la salud de la comunidad escolar creando una variedad de oportunidades educativas para establecer hábitos saludables de alimentación y actividad física para toda la vida. La misión se acompañará sirviendo alimentos nutritivos en la propiedad del Distrito, proporcionando educación nutricional para promover un estilo de vida saludable y promoviendo la actividad física.

Responsabilidades

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Rialto reconoce la importante conexión que existe entre una dieta saludable y la capacidad de los estudiantes de aprender eficazmente para alcanzar altos niveles de rendimiento en la escuela. La Mesa Directiva también reconoce la responsabilidad de la escuela en la creación de un ambiente que fomente la nutrición saludable y la actividad física.

SERVICIOS DE SALUD MENTAL PARA LOS ESTUDIANTES

Tal como lo exige el Código de Educación, los distritos escolares deben notificar a los estudiantes y a los padres o tutores de los estudiantes sobre cómo acceder a los servicios de salud mental disponibles en el plantel o en la comunidad. La siguiente información en negrita se imprimirá en el reverso de las tarjetas de identificación de los estudiantes de 6° a 12° grado.

**Clínica de Crisis, 909-421-9495
850 East Foothill Blvd., Rialto, CA 92376**

**211 Condado de San Bernardino, 2-1-1
Línea Nacional de Prevención del Suicidio, 1-800-273-8255
Línea de crisis por mensaje de texto, a la que se puede acceder enviando HOME al 741741
Oficina de Seguridad Unificada de Rialto, 909-820-6892
Línea directa de crisis para jóvenes de California, 1-800-843-5200**

SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

Norma 5132: Vestimenta y arreglo personal

La Mesa Directiva cree que la vestimenta y el arreglo personal apropiados contribuyen a un ambiente de aprendizaje productivo. El Consejo espera que los estudiantes lleven ropa adecuada para las actividades escolares en las que participan. Los estudiantes no usarán ropa que represente un peligro para la salud o la seguridad o que pueda causar una interrupción sustancial del programa educativo.

(cf. 4119.22/4219.22/4319.22- Vestimenta y arreglo personal)

Las normas del distrito y de la escuela relativas a la vestimenta de los estudiantes se incluirán en los manuales de los estudiantes, podrán publicarse en las oficinas de la escuela y en las aulas, y podrán revisarse periódicamente con todos los estudiantes según sea necesario. No se prohibirá a los estudiantes vestirse de una manera coherente con su identidad de género o expresión de género o con su observancia religiosa o cultural.

(cf. 5145.3 - No discriminación/acoso)

(cf. 5145.7 - Acoso sexual)

El director o su designado están autorizados a hacer cumplir esta política e informarán a cualquier estudiante que no se ajuste razonablemente al código de vestimenta. El código de vestimenta no se hará cumplir de manera que discrimine un punto de vista particular o resulte en una aplicación desproporcionada del código de vestimenta basado en el género, orientación sexual, raza, etnia, ingresos del hogar o tipo o tamaño del cuerpo de los estudiantes.

(cf. 0410 - No discriminación en los programas y actividades del distrito)

(cf. 0415 - Equidad)
(cf. 5145.2 - Libertad de expresión)

Se notificará a los administradores de la escuela, maestros y demás personal la aplicación adecuada y equitativa del código de vestimenta.

(cf. 4131 - Desarrollo del personal)
(cf. 4231 - Desarrollo del personal)
(cf. 4331 - Desarrollo del personal)

En la medida de lo posible, no se indicará a los estudiantes que corrijan una infracción del código de vestimenta durante el horario lectivo o delante de otros estudiantes. Las violaciones repetidas o la negativa a cumplir con el código de vestimenta del distrito pueden resultar en una acción disciplinaria.

(cf. 5144 - Disciplina)

Ropa relacionada con las bandas

El director, el personal y los padres / tutores de una escuela pueden establecer un código de vestimenta razonable que prohíba a los estudiantes usar ropa relacionada con pandillas cuando haya evidencia de la presencia de una pandilla que interrumpa o amenace con interrumpir las actividades de la escuela. Dicha propuesta de código de vestimenta se presentará al Consejo, que aprobará el plan tras determinar que es necesario para proteger la salud y la seguridad del entorno escolar. La política del código de vestimenta puede incluirse en el plan integral de seguridad de la escuela. (Código de Educación 35183)

(cf. 0450 - Plan Integral de Seguridad)

(cf. 5136 - Pandillas)

Al determinar los artículos específicos de ropa que pueden ser definidos como ropa de pandillas, la escuela se asegurará de que la determinación esté libre de prejuicios basados en raza, etnia, origen nacional, estatus migratorio u otras características protegidas.

Uniformes

La Mesa Directiva puede aprobar un código de vestimenta iniciado por la escuela que requiera que los estudiantes en la escuela usen un uniforme escolar siempre que la Mesa Directiva determine que dicho código de vestimenta promoverá el rendimiento del estudiante, un clima escolar positivo y/o la seguridad del estudiante. El Superintendente o su designado deberá establecer procedimientos por los cuales los padres / tutores pueden optar por que sus hijos estén exentos de la política de uniforme escolar. Los estudiantes no serán penalizados académicamente, discriminados de otra manera, o negados la asistencia a la escuela si sus padres / tutores así lo deciden. (Código de Educación 35183)

El Superintendente o su designado se asegurará de que se identifiquen recursos para ayudar a los estudiantes económicamente desfavorecidos a obtener uniformes. (Código de Educación 35183)

Norma 5132: Vestimenta y arreglo personal

La misión del Distrito Escolar Unificado de Rialto (RUSD), el puente que conecta a los estudiantes a sus aspiraciones futuras, es garantizar que cada estudiante alcance la plenitud personal y profesional dentro de una sociedad global.

RUSD cree que las altas expectativas para los estudiantes y un ambiente de aprendizaje

seguro y atractivo prepara a los estudiantes para el éxito académico y su futuro. El código de vestimenta de los estudiantes debe servir para apoyar a todos los estudiantes en el desarrollo de una imagen corporal positiva. Se espera que todos los estudiantes se adhieran a la Política 5132 de la Mesa Directiva de Vestimenta y Aseo de los Estudiantes de RUSD, que incluye, pero no se limita a, las tres expectativas.

Los siguientes "Tres Grandes" se impondrán:

1. La ropa debe cubrir y ocultar la ropa interior; ninguna parte privada, incluido el abdomen, debe ser visible.
2. Deberá llevarse zapatos adecuados en todo momento.
3. La ropa, las mochilas y los accesorios deben estar libres de imágenes y contenidos que sean sexualmente insinuantes, representen el consumo de drogas, alcohol o tabaco, armas de fuego, imágenes relacionadas con bandas u otras actividades ilegales.

Los administradores tomarán la decisión final sobre las violaciones del código de vestimenta. Todo el personal de RUSD apoyará a los estudiantes reforzando la Política 5132 de la Mesa Directiva sobre Vestimenta y Aseo. Los estudiantes que no cumplan con las expectativas del código de vestimenta, pueden estar sujetos a disciplina progresiva. Cualquier estudiante que necesite ropa apropiada, será consultado con RUSD Kindness Connection.

(cf. 4119.22/4219.22/4319.22- Vestimenta y arreglo personal)

Notificación a los padres

Al comienzo de cada año escolar y en el momento de la inscripción, el Superintendente o la persona designada informará a los estudiantes y los padres / tutores acerca de las políticas y procedimientos del Distrito para las búsquedas, incluido el aviso con respecto a:

- La posibilidad de registros aleatorios de los estudiantes, sus pertenencias, sus vehículos estacionados en la propiedad del Distrito y las propiedades del Distrito bajo el control de un estudiante, incluyendo taquillas o escritorios.
- El uso de escáneres detectores de metales
- Uso de perros detectores de contrabando

Además, el Superintendente o la persona designada se asegurará de que se coloquen carteles en todas las escuelas en las que se vayan a utilizar detectores de metales para explicar que cualquier persona puede ser escaneada por el detector de metales en busca de pistolas, cuchillos u otras armas ilegales cuando se encuentre en el plantel o asista a eventos atléticos o extracurriculares.

Procedimiento de registros aleatorios y uso de detectores de metales

"La Mesa Directiva cree que la presencia de armas en las escuelas amenaza la capacidad del Distrito para proporcionar el ambiente de aprendizaje seguro y ordenado al que los estudiantes y el personal del Distrito tienen derecho. La Mesa Directiva también cree que los registros con detectores de metales ofrecen un medio razonable para mantener las armas fuera de las escuelas y mitigar los temores de los estudiantes y el personal". (BP 5145.12)

El administrador del plantel escolar, asistido por los Oficiales de Seguridad del Plantel, se asegurará de que se sigan las siguientes salvaguardas cuando se lleven a cabo cateos al azar utilizando detectores de metales:

- El equipo de seguridad entrará en el aula, primero se pondrá en contacto con el maestro, después dará un anuncio preparado e instrucciones básicas a los estudiantes antes de llevar a cabo los procedimientos de registro aleatorio.
- El equipo pedirá a todos los estudiantes que dejen sus objetos en el aula y salgan del espacio con su maestro.
- Se realizará una redada del aula con el equipo de seguridad y la administración.
- Si las pertenencias de un estudiante alertan de un peligro potencial, se llamará al estudiante al aula y se le pedirá que vacíe sus bolsillos y se revisarán sus pertenencias en busca de objetos peligrosos.
- A continuación, los estudiantes (incluidas sus mochilas, bolsos, etc.) serán escaneados con un detector de metales manual (varita).
- Si no se activa el detector de metales cuando se escanea a los estudiantes, después no se les registrará.
- Sin embargo, si se produce una primera activación del detector de metales o de la varita, se pedirá a los estudiantes que se quiten otros objetos metálicos que puedan llevar (por ejemplo, cinturón y joyas). Después, los estudiantes serán escaneados por segunda vez.
- Si se produce una segunda activación, se utilizará un detector de metales o una vara por tercera vez.
- Si la activación no es eliminada o explicada por el estudiante, después un oficial escoltará al estudiante a un área privada donde una búsqueda ampliada será conducida por un miembro del personal del mismo género que el estudiante en la presencia de otro empleado del Distrito. (EC 49050 Artículo 8. Registros por empleados de la escuela)
- El registro se limitará a la detección de la causa de la activación

Seguridad medioambiental

Debido a la preocupación por la seguridad de los estudiantes y el personal con alergias específicas, no se permite a los estudiantes traer Dispensadores de Aerosol (es decir, latas de aerosol, aerosoles corporales, etc.) en el plantel, o usar tales productos en exceso durante el horario escolar.

Consulte: Administrative Regulation 3514-Business and Non-instructional Operations -Environmental Safety

Si un estudiante es encontrado con estos productos, el padre / tutor será contactado para atender la preocupación.

Procedimientos aleatorios de inspección de seguridad

La Mesa Directiva del Distrito Escolar Unificado de Rialto en un esfuerzo por garantizar la seguridad de los estudiantes ha adoptado una Política de Inspección de Seguridad al Azar (BP 5145.12) en todas las escuelas secundarias. El programa será coordinado por los administradores del plantel escolar asistidos por Oficiales de Seguridad del Distrito capacitados que supervisarán a los estudiantes durante este proceso. Los estudiantes son seleccionados usando un dispositivo computarizado de selección al azar, y escaneados por detectores de metales de mano (varita). *"El uso de un detector de metales es menos intrusivo que un registro físico y, por lo tanto, constituye una invasión mínima de la*

privacidad. Por lo general, se prefiere esta herramienta al cacheo cuando se busca a una persona en posesión de armas. (PB 5145.11)

Inspecciones de seguridad K-9

El Distrito Escolar Unificado de Rialto ha firmado un acuerdo con Interquest Detection Canines, Inc. para llevar a cabo inspecciones aleatorias y sin previo aviso en todas nuestras escuelas secundarias del Distrito por parte de caninos de detección entrenados.

Estos caninos están capacitados para detectar la presencia de drogas ilícitas, alcohol y artículos con pólvora. Los edificios del plantel, estacionamientos y terrenos serán inspeccionados al azar en busca de artículos prohibidos. Si se detectan y encuentran, el Distrito iniciará la acción disciplinaria apropiada.

Los perros utilizados en este programa son de razas no agresivas, como el Golden y el Labrador Retrievers. Están capacitados para identificar determinados olores de artículos de contrabando e indicar la zona en la que se detecta el olor. Interquest presta sus servicios a más de 1.200 distritos escolares públicos de todo el país.

El Distrito Escolar Unificado de Rialto está tomando todas las precauciones razonables para proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable para todos los estudiantes, el personal y los visitantes. El componente de detección canina de nuestro Programa de Inspección de Seguridad Aleatoria es sólo un elemento del Plan Integral de Escuelas Seguras de nuestro Distrito.

"En un esfuerzo por mantener las escuelas libres de contrabando peligroso, el Distrito puede utilizar perros no agresivos especialmente capacitados para olfatear y alertar al personal de la presencia de sustancias prohibidas por la ley o la política de la Mesa Directiva. Los perros pueden olfatear el aire alrededor de casilleros, escritorios o vehículos en propiedad del distrito o en eventos patrocinados por el distrito. Los perros no olfatearán en la proximidad de los estudiantes u otras personas, y no podrán olfatear ningún artículo personal de esas personas sin su consentimiento". (BP 51145.11)

POLÍTICA DISCIPLINARIA

La escuela preparatoria Eisenhower se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y ordenado para todos los estudiantes y el personal. Se requiere que todos los estudiantes de la preparatoria Eisenhower se comporten de una manera apropiada y aceptable en todo momento cuando estén presentes en las aulas, pasillos, en actividades patrocinadas por la escuela, en los terrenos de la escuela y en el camino hacia y desde la escuela. Se espera que los estudiantes traten a todas las personas (adultos y compañeros), los terrenos y los edificios con cortesía y respeto. Un comportamiento responsable y maduro garantiza un entorno positivo y productivo en el plantel.

La Mesa Directiva, así como la escuela preparatoria Eisenhower, creen que es importante que los estudiantes entiendan que tienen la opción de elegir sus acciones y que una conducta apropiada los beneficia tanto a ellos como a los demás. La escuela preparatoria Eisenhower tiene una Política de Disciplina que refuerza la creencia subyacente de que los estudiantes son responsables de su propio comportamiento. Esta Política de Disciplina está

basada en un sistema de deméritos. Los estudiantes que son consultados a la oficina por comportamiento inapropiado pueden estar sujetos a disciplina como consecuencia de sus acciones. Los estudiantes recibirán un "Aviso de Acción Disciplinaria". Se le dará una copia de la notificación al estudiante para que se la lleve a casa a sus padres/tutores para asegurar que los padres/tutores estén al tanto de los estatutos de comportamiento de sus estudiantes.

Las acciones disciplinarias incluirán, entre otras, las siguientes

1. Consejería para los estudiantes
2. Detenciones asignadas por los maestros
3. Seguimiento de los padres / tutores
4. SART/ SARB (Equipo/junta de revisión de la asistencia a la escuela) remissions
5. Pérdida de privilegios
6. Servicio comunitario
7. Escuela el sábado
8. Suspensión
9. Recomendación de expulsión

Suspensión y expulsión - Código de Educación 48900

Un alumno no puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión a menos que el superintendente o el director de la escuela en la que esté matriculado el alumno determine que el alumno ha cometido un acto según lo definido conforme a uno o más de EC 48900 subdivisiones (a) a

(t), inclusive:

- (a) (1) Causó, intentó causar o amenazó con causar lesiones físicas a otro persona.
- (2) Usó intencionadamente la fuerza o la violencia sobre la persona de otro, excepto en defensa propia.
- (b) Poseyó, vendió, o de otra manera proporcionó un arma de fuego, cuchillo, explosivo, u otro objeto peligroso, a menos que, en el caso de posesión de un objeto de este tipo, el alumno haya obtenido permiso por escrito para poseer el artículo de un empleado certificado de la escuela, que es concurrido por el director o la persona designada por el director. Tenga en cuenta que con la aprobación de AB 424 nadie tiene autoridad para conceder permiso para poseer un arma de fuego en el recinto escolar.
- (c) Ha poseído, utilizado, vendido o suministrado de cualquier otro modo, o ha estado bajo la influencia de una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo.
- (d) Ofreció, organizó o negoció ilegalmente la venta de una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (que comienza con la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, una bebida alcohólica o un intoxicante de cualquier tipo, y vendió, entregó o suministró de otro modo a una persona otro líquido, sustancia o material y representó el líquido, sustancia o material como una sustancia controlada, bebida alcohólica o intoxicante.
- (e) Cometió o intentó cometer un robo o extorsión.
- (f) Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o privada.

- (g) Robar o intentar robar bienes de la escuela o bienes privados.
- (h) Poseer o usar tabaco, o productos que contengan tabaco o nicotina, que incluyen, entre otros, cigarrillos, puros, puros en miniatura, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, rapé, paquetes para masticar y betel. Sin embargo, esta sección no prohíbe el uso o posesión por parte de un alumno de sus propios productos recetados.
- (i) Cometió un acto obsceno o incurrió en lenguaje obsceno o vulgar habitual.
- (j) Poseer ilegalmente u ofrecer, organizar o negociar ilegalmente la venta de parafernalia de drogas, tal como se define en la Sección 11014.5 del Código de Salud y Seguridad.
- (k) (1) Interrumpió actividades escolares o desafió voluntariamente la autoridad válida de supervisores, maestros, administradores, funcionarios escolares u otro personal escolar en el desempeño de sus funciones.
 (2) Salvo lo dispuesto en la Sección 48910, un alumno matriculado en kínder o en cualquiera de los grados 1 a 8, inclusive, no será suspendido por ninguno de los actos enumerados en esta subdivisión, y esta subdivisión no constituirá motivo para que un alumno matriculado en kínder o en cualquiera de los grados 1 a 12, inclusive, sea recomendado para expulsión.
- (l) Haber recibido a sabiendas bienes robados de la escuela o propiedad privada.
- (m) Poseer un arma de fuego de imitación. Tal como se utiliza en esta sección, "imitación de arma de fuego" significa una réplica de un arma de fuego que es tan sustancialmente similar en propiedades físicas a un arma de fuego existente como para llevar a una persona razonable a concluir que la réplica es un arma de fuego.
- (n) Cometió o intentó cometer una agresión sexual tal como se define en la Sección 261, 266c, 286, 288, 288a, o 289 del Código Penal o cometió una agresión sexual tal como se define en la Sección 243.4 del Código Penal.
- (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno que es testigo denunciante o testigo en un procedimiento disciplinario de la escuela con el propósito de impedir que ese alumno sea testigo o de tomar represalias contra ese alumno por ser testigo, o ambos.
- (p) Ofreció, organizó la venta, negoció la venta o vendió ilegalmente el medicamento de venta con receta Soma.
- (q) Participar o intentar participar en novatadas. A los efectos de esta subdivisión, "novatada" significa un método de iniciación o preiniciación en una organización o cuerpo estudiantil, sea o no la organización o cuerpo oficialmente reconocido por una institución educativa, que probablemente cause lesiones corporales graves o degradación personal o deshonra que resulte en daño físico o mental a un alumno anterior, actual o potencial. A los efectos de esta subdivisión, "novatadas" no incluye eventos atléticos o eventos sancionados por la escuela.
- (r) Participar en un acto de intimidación. A los efectos de esta subdivisión, los siguientes términos tienen los siguientes significados:
 - (1) "Intimidación" significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o dominante, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o por medio de un acto electrónico, y que incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos como se define en la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, dirigido

hacia uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente que tiene el efecto de uno o más de los siguientes:

(A) Hacer temer a un alumno o alumnos razonables que su persona o propiedad puedan sufrir daños.

(B) Causar a un alumno razonable un efecto sustancialmente perjudicial para su salud física o mental.

(C) Causar a un alumno razonable una interferencia sustancial en su rendimiento académico.

(D) Causar que un alumno razonable experimente una interferencia sustancial con la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

(2) (A) "Acto electrónico" significa la creación o transmisión originada dentro o fuera de la escuela, por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, teléfono inalámbrico, u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, una computadora, o localizador, de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a, cualquiera de los siguientes:

(i) Un mensaje, texto, sonido, vídeo o imagen.

(ii) Una publicación en un sitio web de una red social de Internet, que incluye, entre otros, los siguientes:

(I) Publicación o creación de una página de grabación. Por "página de grabación" se entiende un sitio web creado con el fin de producir uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1).

(II) Crear una suplantación creíble de otro alumno real con el propósito de tener uno o más de los efectos enumerados en el párrafo (1). "Suplantación creíble" significa hacerse pasar a sabiendas y sin consentimiento por un alumno con el fin de intimidar al alumno y de tal manera que otro alumno pueda creer razonablemente, o haya creído razonablemente, que el alumno era o es el alumno que fue suplantado.

(III) Crear un perfil falso con el fin de obtener uno o varios de los efectos enumerados en el apartado (1). Por "perfil falso" se entenderá un perfil de un alumno ficticio o un perfil que utilice el parecido o los atributos de un alumno real distinto del alumno que ha creado el perfil falso.

(iii) (I) Un acto de ciberacoso sexual.

(II) A efectos de la presente cláusula, se entenderá por "acoso cibersexual" la difusión, solicitud o incitación a la difusión de una fotografía u otra grabación visual por parte de un alumno a otro alumno o al personal de la escuela mediante un acto electrónico que tenga o pueda predecirse razonablemente que tendrá uno o más de los efectos descritos en los subapartados (A) a (D), ambos inclusive, del apartado (1). Una fotografía u otra grabación visual, tal y como se describe en este subapartado, incluirá la representación de un desnudo, semidesnudo o fotografía sexualmente explícita u otra grabación visual de un menor cuando el menor sea identificable a partir de la fotografía, grabación visual u otro acto electrónico.

(III) A efectos de esta cláusula, el "acoso cibersexual" no incluye una representación, retrato o imagen que tenga un valor literario, artístico, educativo,

político o científico serio o que implique eventos deportivos o actividades autorizadas por la escuela.

(B) No obstante lo dispuesto en el apartado (1) y en el subapartado (A), un acto electrónico no constituirá una conducta generalizada por el mero hecho de haber sido transmitido por Internet o se publica actualmente en Internet.

(3) "Alumno razonable" significa un alumno, incluyendo, pero no limitado a, un alumno con necesidades excepcionales, que ejerce un cuidado promedio, esta habilidad y juicio en la conducta para una persona de esa edad, o para una persona de esa edad con las necesidades excepcionales del alumno.

(s) Un alumno no podrá ser suspendido o expulsado por ninguno de los actos enumerados en esta sección, a menos que dicho acto esté relacionado con la actividad escolar o la asistencia a la escuela que se produzca dentro de un

escuela bajo la jurisdicción del superintendente del distrito escolar o director o

que ocurran dentro de cualquier otro distrito escolar. Un alumno puede ser suspendido o expulsado por actos enumerados en esta sección y relacionadas con la actividad o asistencia a la escuela que se produzcan en cualquier momento, que incluye, pero no se limita a, cualquiera de los siguientes:

(1) Mientras se encuentre en el recinto escolar.

(2) Mientras vas o vienes de la escuela.

(3) Durante el periodo de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel.

(4) Durante una actividad patrocinada por la escuela, o al ir o volver de la misma.

(t) Un alumno que ayuda o instiga, como se define en la Sección 31 del Código Penal, la imposición o intento de imposición de lesiones físicas a otra persona puede ser objeto de suspensión, pero no de expulsión, de conformidad con esta sección, excepto que un alumno que ha sido declarado por un tribunal de menores de haber cometido, como cómplice, un delito de violencia física en la que la víctima sufrió grandes lesiones corporales o lesiones corporales graves estará sujeto a la disciplina de conformidad con la subdivisión (a).

(u) Tal como se utiliza en esta sección, "propiedad de la escuela" incluye, pero no se limita a, archivos electrónicos y bases de datos.

(v) Para un alumno sujeto a la disciplina en virtud de esta sección, un superintendente del distrito escolar o director se anima a proporcionar alternativas a la suspensión o expulsión, utilizando un marco basado en la investigación con las estrategias que mejoran el comportamiento y los resultados académicos que son apropiados para la edad y diseñado para atender y corregir el mal comportamiento específico del alumno como se especifica en la Sección 48900.5.

(w) (1) Es la intención de la Legislatura que alternativas a la suspensión o expulsión sean impuestas contra un alumno que falta a la escuela, llega tarde, o de otra manera se ausenta de las actividades escolares.

(2) Es además la intención de la Legislatura que el Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles, que incluye prácticas de justicia restaurativa, prácticas informadas sobre traumas, aprendizaje social y emocional, e intervenciones y apoyo para el comportamiento positivo en toda la escuela, pueda utilizarse para ayudar a los alumnos a adquirir habilidades sociales y emocionales críticas, recibir apoyo para ayudar a transformar las respuestas relacionadas con traumas, comprender el impacto de sus acciones y desarrollar métodos significativos para reparar el daño a la comunidad escolar.

Acoso sexual EDC 48900.2

Además de las razones especificadas en la Sección 48900, se puede suspender a un alumno de la escuela o recomendar su expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que se encuentra el alumno está matriculado determina que el alumno ha cometido acoso sexual tal como se define en Artículo 212.5. A los efectos de este capítulo, una persona razonable del mismo sexo que la víctima debe considerar que la conducta descrita en la Sección 212.5 es lo suficientemente grave o dominante como para tener un impacto negativo en el rendimiento académico del individuo o para crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. Esta sección no se aplicará a los alumnos matriculados en Kínder y en los grados 1 a 3, inclusive.

Violencia por odio EDC 48900.3

Además de las razones establecidas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que está matriculado el alumno determina que el alumno ha causado, intentado causar, amenazado con causar o participado en un acto de violencia motivada por el odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233.

Acoso EDC 48900.4

Además de los motivos especificados en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno matriculado en cualquiera de los grados 4 a 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está matriculado determina que el alumno ha participado intencionalmente en acoso, amenazas o intimidación, dirigido contra el personal del distrito escolar o los alumnos, que es lo suficientemente severo o dominante para tener el efecto real y razonablemente esperado de interrumpir materialmente el trabajo en clase, creando desorden sustancial, e invadiendo los derechos del personal de la escuela o los alumnos mediante la creación de un ambiente educativo intimidante u hostil.

Amenaza terrorista EDC 48900.7

(a) Además de las razones especificadas en las Secciones 48900, 48900.2, 48900.3, y 48900.4, un alumno puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la cual el alumno está matriculado determina que el alumno ha hecho amenazas terroristas contra oficiales de la escuela o propiedad de la escuela, o ambos.

(b) A los efectos de esta sección, "amenaza terrorista" incluirá cualquier declaración, ya sea escrita u oral, de una persona que amenace deliberadamente con cometer un delito que causará la muerte, lesiones corporales graves a otra

persona o daños a la propiedad superiores a mil dólares (1.000 \$), con la intención específica de que la declaración se tome como una amenaza, aunque no haya intención de llevarla realmente a cabo, que, a primera vista y en las circunstancias en las que se realiza, es tan inequívoca, incondicional, inmediata y específica que transmite a la persona amenazada la gravedad del propósito y la perspectiva inmediata de ejecución de la amenaza, y por lo tanto hace que dicha persona tema de forma razonable por su propia seguridad o por la de su familia directa y/o por la de su familia inmediata y/o seguridad, o para la protección de la característica del distrito de la escuela, o la característica personal de la persona amenazada o su familia inmediata.

Recomendación de expulsión: Código de Educación 48915

(a) (1) Salvo lo dispuesto en las subdivisiones (c) y (e), el director o el superintendente de escuelas recomendarán la expulsión de un alumno por cualquiera de los siguientes actos cometidos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar, a menos que el director o el superintendente consideren que la expulsión no es apropiada, debido a la circunstancia particular:

(A) Causar lesiones físicas graves a otra persona, excepto en defensa propia.

(B) Posesión de cualquier cuchillo u otro objeto peligroso sin utilidad razonable para el alumno.

(C) Posesión ilegal de cualquier sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad, excepto en cualquiera de los casos siguientes:

i. La primera infracción por posesión de no más de una onza avoirdupois de marihuana, que no sea cannabis concentrado.

ii. La posesión de medicamentos de venta libre para uso del alumno con fines médicos o de medicinas recetadas al alumno por un médico.

(D) Robo o extorsión.

(E) Asalto o agresión, tal y como se define en las Secciones 240 y 242 del Código Penal, a cualquier empleado de la escuela.

(b) Por recomendación del director, superintendente de escuelas o por un oficial de audiencia o panel administrativo designado de conformidad con la subdivisión (d) de la Sección 48918, la Mesa Directiva podrá ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (a) o en la subdivisión (a), (b), (c), (d), o (e) de la Sección 48900. La decisión de expulsión se basará en la constatación de uno o ambos de los siguientes hechos:

(1) Otros medios de corrección no son viables o han reprobado repetidamente una conducta adecuada.

(2) Debido a la naturaleza del acto, la presencia del alumno provoca un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otras personas.

(c) El director o superintendente de escuelas suspenderá inmediatamente, de conformidad con la Sección 48911, y recomendará la expulsión de un alumno que determine que ha cometido cualquiera de los siguientes actos en la escuela o en una actividad escolar fuera del recinto escolar:

(1) Poseer, vender o suministrar un arma de fuego. Esta subdivisión no se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego si el alumno ha obtenido permiso previo por

escrito para poseer el arma de fuego de un empleado certificado de la escuela, que es concurrido por el director o la persona designada por el director. Esta subdivisión se aplica a un acto de posesión de un arma de fuego sólo si la posesión es verificada por un empleado de un distrito escolar.

(2) Blandir un cuchillo contra otra persona.

(3) Vender ilegalmente una sustancia controlada enumerada en el Capítulo 2 (a partir de la Sección 11053) de la División 10 del Código de Salud y Seguridad.

(4) Cometer o intentar cometer una agresión sexual según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900 o cometer una agresión sexual según se define en la subdivisión (n) de la Sección 48900.

(5) Posesión de un explosivo.

(d) La Mesa Directiva ordenará la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno cometió un acto enumerado en la subdivisión (c), y consultará a ese alumno a un programa de estudio que cumpla con todas las siguientes condiciones:

(1) Está adecuadamente preparado para adaptarse a los alumnos que presentan problemas de disciplina.

(2) No se imparte en una escuela intermedia, secundaria o preparatoria, ni en ninguna otra institución escuela primaria.

(3) No está alojado en el centro escolar al que asistía el alumno en el momento de la suspensión.

(e) Por recomendación del director, superintendente de escuelas, o por un oficial de audiencia o panel administrativo nombrado conforme a la subdivisión (d) de la Sección 48918, la Mesa Directiva puede ordenar la expulsión de un alumno al encontrar que el alumno, en la escuela o en una actividad escolar fuera de los terrenos de la escuela violó la subdivisión (f), (g), (h), (i), (j), (k), (l), o (m) de la Sección 48900, o la Sección 48900.2, 48900.3, o 48900.4, y cualquiera de las siguientes:

(1) Que otros medios de corrección no sean viables o hayan reprobado reiteradamente una conducta adecuada.

(2) Que debido a la naturaleza de la infracción, la presencia del alumno cause un peligro continuo para la seguridad física del alumno o de otras personas.

(f) La Mesa Directiva deberá consultar a un alumno que ha sido expulsado de conformidad con la subdivisión (b) o

(e) a un programa de estudios que cumpla todas las condiciones especificadas en la subdivisión (d). No obstante lo dispuesto en esta subdivisión, con respecto a un alumno expulsado en virtud de la subdivisión

(e), si el superintendente de escuelas del condado certifica que un programa alternativo de estudio no está disponible en un sitio alejado de una escuela preparatoria integral, intermedia o superior, o una escuela primaria, y que la única opción para la colocación es en otra escuela preparatoria integral, intermedia o superior, u otra escuela primaria, el alumno puede ser consultado a un programa de estudio que se proporciona en una escuela preparatoria integral, intermedia o superior, o en una escuela primaria.

(g) Como se utiliza en esta sección, "cuchillo"; significa cualquier puñal, daga u otra arma con una hoja fija y afilada equipada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja equipada principalmente para apuñalar, un arma con una hoja de más de 3 ½ pulgadas, un

cuchillo plegable con una hoja que se bloquea en su lugar, o una navaja de afeitar con una hoja sin protección.

(h) Tal y como se utiliza en esta sección, el término "explosivo" significa "artefacto destructivo", tal y como se describe en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos.

Servicio comunitario Código de educación 48900.6

Como parte de o en lugar de la acción disciplinaria prescrita por este artículo, el director de una escuela, la persona designada por el director, el superintendente de escuelas o la Mesa Directiva puede requerir que un alumno realice servicio comunitario en los terrenos de la escuela o, con permiso por escrito de los padres o tutor del alumno, fuera de los terrenos de la escuela, durante las horas no escolares del alumno. Para los propósitos de esta sección, "servicio comunitario" puede incluir, pero no se limita a, el trabajo realizado en la comunidad o en los terrenos de la escuela en las áreas de embellecimiento exterior, mejoramiento de la comunidad o del plantel, y programas de asistencia a maestros, compañeros o jóvenes. Esta sección no se aplica si un alumno ha sido suspendido, pendiente de expulsión, de conformidad con la Sección 48915. Sin embargo, esta sección se aplica si la expulsión recomendada no se implementa o es, en sí, suspendida por estipulación u otra acción administrativa.

Falsificación

Se considera falsificación a toda persona que, con intención de defraudar, firme con el nombre de otra persona, o de una persona ficticia, a sabiendas de que carece de autoridad para hacerlo. Esto también incluye la alteración de documentos legales. Los documentos escolares o personales pueden incluir, entre otros:

- Pases de vestíbulo/boletos de llamada
- Re-admisiones
- Remisiones de enfermeras
- Autorizaciones de los padres / tutores
- Cartas/Notas de casa
- Documentos legales, es decir, impresos de asistencia, registros de calificaciones, blocs de firmas electrónicas, etc.

Violencia por odio

Además de las razones establecidas en las Secciones 48900 y 48900.2, un alumno en cualquiera de los grados 4 - 12, inclusive, puede ser suspendido de la escuela o recomendado para expulsión si el superintendente o el director de la escuela en la que el alumno está matriculado determina que el alumno ha causado, intentado causar, amenazado con causar, o participado en un acto de, violencia motivada por el odio, como se define en la subdivisión (e) de la Sección 233. Cualquier estudiante que crea que él/ella es víctima de un comportamiento motivado por el odio deberá contactar inmediatamente a un miembro del personal, al Director o al Coordinador para la No Discriminación. Al recibir tal queja el Coordinador o Director investigará inmediatamente la queja de acuerdo con el proceso de queja a nivel de escuela/procedimientos de queja como descrito en AR 5145.7- Acoso Sexual. DE ACUERDO CON NUESTRA DECLARACION DE MISION, ESTOS COMPORTAMIENTOS NO SERAN TOLERADOS EN NUESTRO PLANTEL. LA PRIMERA

OFENSA PUEDE RESULTAR EN SUSPENSIÓN Y/O EXPULSIÓN.

Acoso sexual

El acoso sexual consiste en (1) insinuaciones sexuales no deseadas; (2) petición de favores sexuales; y/o (3) otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual en todos los entornos educativos que incluyen, pero no se limitan a:

- Decisiones relativas a la situación académica, los honores, los programas y las actividades para los estudiantes.
- Conducta que tiene el propósito o el efecto de interferir injustificadamente en el rendimiento académico de los estudiantes o de crear un entorno escolar intimidatorio, hostil u ofensivo.
Otras formas de acoso sexual son, entre otras, las siguientes:
- Acoso verbal, como comentarios despectivos, bromas, insultos, petición de favores sexuales o amenazas.
- Acoso físico, como tocamientos innecesarios u ofensivos, obstaculización o bloqueo de movimientos.
- Acoso visual, como carteles, tarjetas, calendarios, caricaturas, pintadas, dibujos o gestos despectivos u ofensivos.
- Cualquier estudiante que sienta que está siendo acosado sexualmente debe informar inmediatamente del incidente a un miembro del personal, al Director o al Coordinador del Título IX del Distrito, Director Senior de Servicios de Personal, 909-820-7700 ext: 2431.

Búsquedas de estudiantes

"...Según sea necesario para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes y el personal, los funcionarios de la escuela pueden registrar a los estudiantes, su propiedad y/o la propiedad del Distrito bajo su control y pueden incautar artículos ilegales, inseguros o prohibidos de otra manera.

Los funcionarios escolares pueden registrar a los estudiantes y sus pertenencias cuando exista una sospecha razonable de que el registro revelará pruebas de que el estudiante está violando la ley o las normas del Distrito o de la escuela..." (BP/AR 5145.11)

Política de prevención del acoso escolar

El Distrito Escolar Unificado de Rialto se compromete a proporcionar un ambiente seguro de trabajo y aprendizaje; toma en serio la intimidación o cualquier comportamiento que atente contra la seguridad o el bienestar de los estudiantes, empleados o cualquier otra persona dentro de la jurisdicción del Distrito; y no tolerará represalias de ningún tipo cuando se haya denunciado la intimidación. La política del Distrito sigue exigiendo que todas las escuelas y el personal promuevan entre los estudiantes y el personal el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

El Departamento de Educación de California (CDE) ha desarrollado y puesto a disposición de los distritos escolares un modelo de política sobre la prevención del acoso escolar y sobre la resolución de conflictos. Estas políticas se desarrollan con el propósito de incorporarlas a un plan de seguridad escolar para todo el distrito. Los documentos adjuntos son un modelo de política para la prevención de la intimidación y la resolución de conflictos, y el Código de Conducta del Estudiante para el Distrito Escolar Unificado de Rialto.

Rialto Unified School District Bullying (Cyberbullying) Prevention (Policy model Ed. Código 48900(a),(k),(o),(r),(s))

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** cree que todos los estudiantes tienen derecho a un ambiente escolar seguro y saludable. El distrito, las escuelas y la comunidad tienen la obligación de promover el respeto mutuo, la tolerancia y la aceptación.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** no tolerará conductas que atenten contra la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes no deberán intimidar o acosar a otro a través de palabras o acciones. Dicho comportamiento incluye: contacto físico directo, como golpear o empujar; agresiones verbales, como burlas o insultos; y aislamiento o manipulación social.

El **Distrito Escolar Unificado de Rialto** espera que los estudiantes y/o el personal reporten inmediatamente los incidentes de acoso escolar al director o a la persona designada. Se espera que el personal intervenga inmediatamente cuando vean que ocurre un incidente de acoso escolar. Cada queja de acoso escolar debe ser investigada con prontitud. Esta política se aplica a los estudiantes en el plantel escolar, mientras viajan hacia y desde una actividad patrocinada por la escuela, durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel, y durante una actividad patrocinada por la escuela.

Para asegurar que el acoso escolar no ocurra en los planteles escolares el Distrito Escolar Unificado de Rialto proporcionará capacitación para el desarrollo del personal en la prevención de la intimidación y cultivará la aceptación y el entendimiento en todos los estudiantes y el personal para construir la capacidad de cada escuela para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y saludable.

Definición de acoso escolar e hostigamiento:

El acoso o el hostigamiento de los estudiantes o del personal es una violación extremadamente grave del **Código de Conducta del Estudiante**. También puede ser una violación de la ley criminal. El Distrito no tolerará el acoso o el hostigamiento ilegales en los terrenos de la escuela, o cuando se viaja hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel, o el envío de mensajes insultantes o amenazantes por teléfono, correo electrónico, sitios web, o cualquier otra comunicación electrónica o escrita. La ubicación física o la hora de acceso de un incidente relacionado con una computadora no se puede plantear como defensa en ninguna acción disciplinaria iniciada de conformidad con esta política.

"Acoso" significa cualquier gesto amenazador, insultante o deshumanizador, uso de datos o programas informáticos, o conducta escrita, verbal o física dirigida contra los estudiantes o empleados que:

- Provoca en un estudiante o empleado un temor razonable de sufrir daños personales o materiales.
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente en el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de los estudiantes.
- Tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

"Hostigamiento" significa infligir daño físico o angustia psicológica de *forma sistemática y crónica* a uno o más estudiantes o empleados de la escuela. Es el comportamiento escrito, verbal o físico no deseado y repetido, incluyendo cualquier gesto amenazante, insultante o

deshumanizante, por parte de un adulto o estudiante, que es lo suficientemente grave o dominante como para crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo; causar incomodidad o humillación; se lleva a cabo repetidamente y se caracteriza a menudo por un desequilibrio de poder; o interferencia irrazonable con el rendimiento escolar o la participación del individuo; y puede implicar, pero no se limita a:

1) Bromas o burlas no deseadas (verbales o no verbales) 2) Exclusión social 3) Amenaza 4) Intimidación 5) Acecho 6) Violencia física 7) Robo 8) Acoso sexual, religioso o racial/étnico 9) Humillación pública 10) Destrucción de bienes

El "ciberacoso", a veces denominado acoso en Internet o acoso electrónico, se define como el "daño intencionado y repetido infligido a través de un texto electrónico". Puede implicar:

- Enviar mensajes o imágenes mezquinas, vulgares o amenazadoras;
- Publicar información sensible y privada sobre otra persona;
- Hacerse pasar por otra persona para perjudicarla; y
- Excluir intencionadamente a alguien de un grupo en línea.

Los maestros deben analizar esta política con sus estudiantes de forma adecuada a su edad y deben asegurarles que no tienen por qué soportar ninguna forma de acoso. Los estudiantes que intimidan están violando esta política y están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. (*Código Ed. 32261 Conclusiones, declaraciones e intenciones legislativas; Código Ed. Código 48900, 48900.2, 48900.3, 48900.4, 48915(a) y 48915(c)*).

Cada escuela adoptará un Código de Conducta Estudiantil que deberá ser seguido por todos los estudiantes mientras se encuentren en los terrenos de la escuela, o cuando viajen hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, y durante el período de almuerzo, ya sea dentro o fuera del plantel.

El Código de Conducta del Estudiante incluye, entre otras cosas:

- Cualquier estudiante que participe en acoso escolar puede ser objeto de medidas disciplinarias que pueden llegar a la expulsión.
- Se espera que los estudiantes informen inmediatamente de los incidentes al director o a la persona designada.
- Los estudiantes pueden confiar en que el personal investigará con prontitud cada denuncia de acoso de forma exhaustiva y confidencial.
- Si el estudiante denunciante o el padre del estudiante siente que no se ha llegado a una resolución adecuada de la investigación o la denuncia, el estudiante o el padre del estudiante debe ponerse en contacto con el director. El sistema escolar prohíbe el comportamiento de represalia contra cualquier demandante o cualquier participante en el proceso de queja.
- Los estudiantes deben resolver sus disputas sin recurrir a la violencia.
- Se anima a los estudiantes, especialmente a los que han recibido capacitación en mediación de conflictos y entre compañeros, a que ayuden a sus compañeros a resolver los problemas de forma pacífica.
- Los estudiantes pueden contar con personal capacitado en resolución de conflictos y estrategias entre compañeros para intervenir en cualquier disputa que pueda desembocar en violencia.
- Los estudiantes que necesiten ayuda para resolver un desacuerdo o los que observen un conflicto pueden ponerse en contacto con un adulto o con compañeros mediadores.

- Los estudiantes implicados en un conflicto serán consultados en una sesión de resolución de conflictos o de mediación entre compañeros con mediadores adultos o compañeros formados. El personal y los mediadores mantendrán la confidencialidad del debate.
- Los procedimientos de resolución de conflictos no suplantarán la autoridad del personal para actuar con el fin de prevenir la violencia, garantizar la seguridad del plantel, mantener el orden y disciplinar a los estudiantes.
Los procedimientos de intervención en caso de acoso escolar incluyen, entre otros
- Capacitación en todo el distrito para los estudiantes, el personal, los padres y los miembros de la comunidad interesados en las estrategias de concienciación y prevención del acoso escolar.
- Todo el personal, los estudiantes y sus padres recibirán un resumen de esta política que prohíbe la intimidación; a principios del año escolar, como parte del manual del estudiante y / o paquete de información, como parte de la orientación de nuevos estudiantes, y como parte de la notificación del sistema escolar a los padres.
- La escuela hará todo lo posible por mantener la confidencialidad de la denuncia de acoso y de los resultados de la investigación.
- Se espera que el personal intervenga inmediatamente cuando vea que se produce un incidente de acoso.
- Se anima a las personas que presencien o sufran acoso a que denuncien el incidente; dicha denuncia no se reflejará en modo alguno en la víctima o los testigos.

ACADÉMICOS / PROGRAMAS

Resultados del aprendizaje en la escuela (SLO)

Los estudiantes de Eisenhower High School que se gradúan con éxito y aprenden durante toda la vida poseen los siguientes rasgos:

Alumnos respetuosos que...

-Son responsables de su éxito académico. demuestran respeto con individuos y grupos.

-Demostrar la voluntad de ayudar a los demás.

Alumnos responsables que... -Son responsables de su éxito académico.

-Demostrar la voluntad de ayudar a los demás.

Alumnos relevantes que...

-Buscan activamente la comprensión del mundo que les rodea.

-Aplicar habilidades de pensamiento crítico a situaciones de la vida real.

Alumnos rigurosos que... -Aplican procesos de resolución de problemas para evaluar y analizar material académico.

-Acércate a la vida con curiosidad intelectual.

Intervenciones y Apoyo a la Conducta Positiva (PBIS) PBIS se implementan como apoyo a la conducta de todos los estudiantes en toda la escuela, con énfasis en las prácticas y sistemas de implementación. Eisenhower High School implementa Intervención y Apoyo a la Conducta Positiva como un marco para mejorar la adopción e implementación de un continuo de intervenciones basadas en la evidencia para lograr resultados académicos y de comportamiento importantes para todos los estudiantes.

Como "marco", se hace hincapié en un proceso o enfoque, más que en un plan de estudios, una intervención o una práctica. La noción de "continuo" enfatiza cómo las prácticas conductuales basadas en la evidencia o la investigación se organizan dentro de un sistema de apoyo de varios niveles, también llamado "respuesta a la intervención". Dentro de esta definición, la relación mutuamente beneficiosa entre el comportamiento académico y social es el éxito de los estudiantes. Por último, se hace hincapié en la importante relación de apoyo entre una cultura positiva en la escuela y en el aula y el éxito individual de los estudiantes.



El plan de estudios de la preparatoria Eisenhower proporciona a cada estudiante la preparación para convertirse en un miembro positivo y productivo de la sociedad. El plan de estudios requiere que cada estudiante ejerza responsabilidad personal hacia sus académicos incluyendo integridad académica, preparación consistente de clases, asistencia y participación.

Un núcleo sólido de cursos académicos, itinerarios universitarios y de profesión, la integración de la tecnología, las experiencias de aprendizaje basadas en el trabajo y los apoyos a los estudiantes fomentan el crecimiento y preparan a los estudiantes para el liderazgo global en el siglo XXI.

Tarea | Trabajo para reponer

Distrito Escolar Unificado de Rialto | BP 6154

La Mesa Directiva reconoce que la tarea contribuye a fomentar la responsabilidad, la autodisciplina y los hábitos de aprendizaje para toda la vida, y que el tiempo dedicado a la tarea influye directamente en la capacidad de los estudiantes para alcanzar los estándares académicos del distrito. La Mesa Directiva espera que los estudiantes, los padres / tutores y el personal vean la tarea como una rutina y una parte importante de la vida diaria de los estudiantes.

El Superintendente o su designado se asegurarán de que los administradores y maestros desarrollen e implementen un plan efectivo de tareas en cada escuela. Según sea necesario, los maestros pueden recibir capacitación en el diseño de tareas relevantes, desafiantes y significativas que refuercen los objetivos de aprendizaje en el aula. Las expectativas de los maestros en relación con la tarea pueden atenderse en sus evaluaciones.

Aunque es responsabilidad de los estudiantes hacer la mayoría de las tareas independientemente, la Mesa Directiva espera que los maestros en todos los niveles de grado utilicen a los padres / tutores como un recurso que contribuya. Cuando los estudiantes reprueben repetidamente sus tareas, se notificará a los padres/tutores y se les pedirá que se pongan en contacto con el maestro.

Para apoyar aún más los esfuerzos de los estudiantes para hacer la tarea, el Superintendente o la persona designada puede establecer y mantener líneas telefónicas de ayuda y/o centros extraescolares donde los estudiantes puedan recibir estímulo y aclaraciones sobre las tareas por parte de maestros, voluntarios y/o estudiantes más avanzados que estén realizando servicio comunitario.

Trabajo para reponer

Los estudiantes que pierden el trabajo de la escuela debido a una ausencia justificada se les dará la oportunidad de completar todas las tareas y pruebas que razonablemente se puede proporcionar. Según lo determinado por el maestro, las tareas y pruebas serán razonablemente equivalentes, pero no necesariamente idénticas, a las tareas y pruebas perdidas durante la ausencia. Los estudiantes recibirán crédito completo por el trabajo completado satisfactoriamente dentro de un período razonable de tiempo (*Código de Educación 48205*). Los estudiantes que pierden el trabajo de la escuela debido a ausencias injustificadas se les dará la oportunidad de reponer el trabajo perdido para el crédito completo o reducido. Los maestros asignarán dicho trabajo de recuperación según sea necesario para garantizar el progreso académico, no como una medida punitiva. Los maestros deben dar a los estudiantes suspendidos crédito completo por el trabajo que se entrega de acuerdo con un calendario razonable de recuperación.

Tarea y trabajo para reponer de EHS

La tarea en la preparatoria Rialto es vista como un elemento crítico para ayudar a los estudiantes a clarificar, retener y ampliar el conocimiento y las habilidades aprendidas en clase. Para lograr y obtener las calificaciones más altas, los estudiantes deben completar todas las tareas y a tiempo. La Mesa Directiva informará a los estudiantes y los padres de su política de calificación y los procedimientos específicos de la tarea como se indica en sus programas de cursos individuales. Si un estudiante está ausente por más de cinco días, la tarea puede ser solicitada a la academia correspondiente. Si los estudiantes han sido suspendidos, a la espera de su expulsión, las tareas se entregarán en un plazo de dos días

a partir de la solicitud inicial. Las tareas estarán disponibles para ser recogidas en el escritorio de recepción. A medida que se vayan completando y entregando los deberes, se entregarán a la estudiante trabajos de recuperación adicionales. El tiempo permitido para completar el trabajo de clase que falte debido a ausencias justificadas es de un día por ausencia.

Honradez académica

Distrito Escolar Unificado de Rialto | BP 5131.9

La Mesa Directiva cree que la integridad personal es básica para todo logro sólido. Los estudiantes alcanzarán su pleno potencial sólo siendo honestos consigo mismos y con los demás.

La Mesa Directiva espera que los estudiantes respeten el propósito educativo que subyace a todas las actividades de la escuela. Todos los estudiantes necesitan demostrarse a sí mismos que pueden realizar un trabajo satisfactorio como resultado de su propio esfuerzo.

La Mesa Directiva espera que los estudiantes no hagan trampas, mientan ni plagien.

La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes son más propensos a hacer trampas cuando hay pocas probabilidades de que les descubran. Cada escuela deberá proporcionar un entorno que fomente la honestidad. Los estudiantes deben saber que sus maestros no ignorarán ni consentirán las trampas y que quien sea descubierto haciendo trampas será penalizado.

Cuando se produzca un incidente de trampas, se contactará a los padres / tutores y se les pedirá que se aseguren de que sus hijos disponen del tiempo adecuado para estudiar en casa. Las penalizaciones específicas por hacer trampas se expresarán en las normas de la escuela de acuerdo con la Política 5131.9 del Consejo y la ley estatal vigente. Los maestros instruirán a los estudiantes en las habilidades de investigación y estudio apropiadas para cada tema, de modo que todos los estudiantes puedan sentir la confianza de que, si se preparan, pueden tener éxito sin hacer trampas.

Política de plagio de EHS

Engañar | Copiar

El plagio, el engaño y la copia están prohibidos. Muchos estudiantes se sienten presionados para completar trabajos o tareas de forma competente y rápida. Con la accesibilidad de la información en Internet, los estudiantes pueden plagiar copiando y pegando información de otras fuentes o entre sí. Si un maestro sospecha que se ha producido plagio, copia o engaño, los estudiantes implicados pueden recibir una calificación de suspenso. Si se produce un abuso continuado de trampas, copias o plagio, los estudiantes estarán sujetos a una disciplina progresiva. El plagio en un curso de colocación avanzada o en un curso de honores tendrá como consecuencia que los estudiantes sean retirados del curso avanzado y devueltos al programa de preparación para la universidad.

EHS Definición de plagio y trampa:

Acciones que se sitúan en el marco de la Deshonestidad Académica

- Copiar las tareas, trabajos de clase y/o cualquier otro tipo de tarea de otra persona.
- Copiar directamente de un libro, revista, periódico y/o página web y no se cita la fuente.

- Copiar las respuestas de otra persona para un examen.
- Permitir que alguien copie su tarea de trabajo, o examen. Posibles consecuencias
- Una calificación reprobatoria será introducida como su calificación en esa tarea, prueba o examen.
- No se concederá una oportunidad de reponer la tarea.
- Si está en un grupo y una persona hace trampas, puede que todo el grupo repruebe la tarea.
- Puede recibir una remisión al director de la academia para disciplina progresiva adicional.

Colocación avanzada y Honores (AP y HP)

La escuela preparatoria Eisenhower se compromete a proporcionar a los estudiantes oportunidades de progreso y cursos rigurosos. Tenemos una amplia oferta de cursos que incluyen plan de estudios tanto de Honores y colocación avanzada (AP). Los cursos designados de Honores y AP se ponderan en el GPA general de los estudiantes para las calificaciones de C o superior. Abajo están los cursos ofrecidos:

Inglés

Inglés 9 & 9 Honores

Inglés 10 & 10 Honores (Literatura multicultural)

ERWC 11

AP Inglés Lenguaje y Composición

ERWC 12

AP Inglés Literatura

Matemáticas

Matemáticas 1 & 1 Honores

Matemáticas 2 & 2 Honores

Matemáticas 3 & 3 Honores

Matemáticas 4 & 4 Honores

AP Cálculo (AB y BC)

AP Estadísticas

AP Precálculo

Ciencia

Ciencias medioambientales Honores

Explorando las ciencias del mar Honores

La energía y el mundo Honores

AP Biología

AP Física

AP Ciencias Medioambientales

AP Macroeconomía

Ciencias Sociales

Estudios étnicos

Raza y género en la historia de EE.UU.

AP Geografía Humana

AP Historia Mundial

AP Historia de EE.UU.

AP Gobierno

Avance mediante la determinación individual (AVID)

AVID es un programa de apoyo académico dentro de la escuela que prepara a los estudiantes para acceder a la universidad y tener éxito. El programa AVID está dirigido a los estudiantes que se encuentran en el "medio académico" y que no tienen una tradición universitaria en sus familias o a los estudiantes que pertenecen a grupos socioeconómicamente desfavorecidos. Durante algunos años escolares, el 100% de los estudiantes matriculados en el programa han sido aceptados en la universidad de su elección.

Link Crew

Link Crew es un programa de transición preparatoria que da la bienvenida a los estudiantes de primer año y los hace sentir cómodos durante el primer año de su experiencia preparatoria. Basado en la creencia de que los estudiantes pueden ayudar a los estudiantes a tener éxito, Link Crew capacita a los miembros de las clases junior y senior para ser Link Leaders. Como modelos positivos, los Link Leaders son motivadores, líderes y maestros que guían a los estudiantes de primer año para que descubran lo que se necesita para tener éxito durante la transición a la escuela preparatoria.

Élite Eagles

El programa Elite Eagles de la escuela preparatoria Eisenhower está diseñado para preparar a nuestros estudiantes académicamente de élite para prepararlos para aplicar a las Universidades Ivy League. Se espera que los estudiantes completen un programa riguroso de honores y cursos de nivel AP con un promedio ponderado de 3.7 y superior. El programa proporciona apoyo adicional fuera del aula para asegurar el éxito de los estudiantes. Para ser elegible, los estudiantes deben pasar TRES o más honores y / o cursos de nivel AP durante el primer semestre del noveno grado. Otros factores que se considerarán son: asistencia, disciplina, actividades extracurriculares y servicio comunitario. Los estudiantes elegibles serán invitados a aplicar al programa en enero. Los Elite Eagles Scholars deben tomar CUATRO o más cursos de honores y/o de nivel AP durante los grados 10 a 12. Las solicitudes para unirse al programa se pondrán a disposición de los estudiantes de grado 10 y 11 en enero de cada año. Este proceso de solicitud se hace en un esfuerzo por llenar los espacios abiertos en el programa debido al desgaste natural.

Sello de Estado de Alfabetización Bilingüe

El Sello Estatal de Alfabetización Bilingüe (SSB), según el Proyecto de Ley de la Asamblea 815 (Brownley, Capítulo 618, Estatutos de 2011), entró en vigor el 1 de enero de 2012. Este programa reconoce a los graduados de preparatoria que han alcanzado un alto nivel de competencia en hablar, leer y escribir uno o más idiomas además del inglés. Visite el sitio web de la escuela Eisenhower para obtener información adicional.

<https://kec.rialto.k12.ca.us/cms/lib/CA50000591/Centricity/Domain/9/2020SealBiliteracy.pdf>

Liderazgo y actividades de los estudiantes

La escuela preparatoria Eisenhower ofrece numerosas oportunidades para ejercer el liderazgo. Dentro del aula, se fomentan y alientan el liderazgo y la iniciativa. A través de las oportunidades y programas co-curriculares de Eisenhower, el potencial de liderazgo se incrementa aún más. Se anima a todos los estudiantes a involucrarse y participar en las actividades de la escuela. Los estudiantes que participan en programas de actividades a menudo tienen mejores calificaciones, mayores oportunidades de becas, mejor asistencia y construyen relaciones dentro de la comunidad. El cuerpo estudiantil asociado, el atletismo, el

anuario y los clubes proporcionan a los estudiantes oportunidades para desarrollar su capacidad de liderazgo.

Criterios de los Becarios Distinguidos

Los estudiantes que completen el semestre de otoño de su último año con un GPA acumulativo de 4.0 o superior serán designados Becarios Distinguidos. La fecha límite para calcular el GPA es el 15 de febrero del año de graduación.

Política de no 1er o 6to periodo Office Clerk/TA

Todos los estudiantes que soliciten no tener 1er periodo, no tener 6to periodo, o ser un TA/Office Clerk deben ser elegibles A-G. Consulte las secciones anteriores del manual para obtener más detalles sobre la elegibilidad A-G.

Requisitos de graduación

Los estudiantes se matriculan en un mínimo de seis cursos cada semestre, se ofrecen cursos de Honores y de Colocación Avanzada en Inglés, Idiomas Extranjeros, Matemáticas, Estudios Sociales y Ciencias. Los estudiantes seleccionan un área de interés de la profesión y siguen una secuencia de cursos en el camino de la profesión. Se recomienda encarecidamente que todos los estudiantes de último año tomen un cuarto año de matemáticas o ciencias. Los estudiantes también deben completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA®) antes de graduarse.

Requisitos mínimos de graduación de la preparatoria Eisenhower:

- 4 años de inglés (40 créditos)
- 3 años de Matemáticas (30 créditos) (Incluye Matemáticas 1)
- 3 años de Estudios Sociales (30 créditos)
- 1 año de Idiomas Extranjeros o Bellas Artes (10 créditos)
- 3 años de Ciencias de Laboratorio (30 créditos)
- 2 años de Educación Física (20 créditos)
- 60 créditos de Optativas

Total: 220 créditos

Requisitos A-G para CSU y UC

Completar un mínimo de 15 cursos de preparación para la universidad (cursos a-g), con al menos 11 completados antes del comienzo del último año. Los 15 cursos son:

- a. Historia/Ciencias Sociales - 2 años
- b. Inglés - 4 años
- c. Matemáticas - 3 años
- d. Ciencias de laboratorio - 2 años
- e. Idioma distinto del inglés - 2 años*.
- f. Artes visuales y escénicas - 1 año
- g. Optativa de preparación para la universidad - 1 año (elegido entre los temas enumerados anteriormente u otro curso aprobado por la universidad)

*o equivalente al 2º nivel de enseñanza preparatoria

Obtener promedio general (GPA) de 3.0 o superior (3.4 si no eres residente) en estos cursos con ninguna calificación inferior a una C. La admisión de los estudiantes se basa en las puntuaciones SAT/ACT y GPA apropiadas.

Eisenhower High School
Graduation Requirements

- ENGLISH**
40 Credits Required
- MATH**
30 Credits Required
- SCIENCE**
30 Credits Required
- SOCIAL STUDIES**
20 Credits Required
- PHYSICAL EDUCATION**
20 Credits Required
- GOVERNMENT & ECON**
10 Credits Required
- ELECTIVES**
60 Credits Required
- FINE ART/
FOREIGN LANGUAGE**
10 Credits Required

220 Credits Total

Eisenhower High School
A-G Requirements
California State University - University of California

	1 Year	2 Years	3 Years	4 Years
A History 2 Years Required	1 icon	1 icon		
B English 4 Years Required	1 icon	1 icon	1 icon	1 icon
C Mathematics 3 Years Required 4 Years Recommended	1 icon	1 icon	1 icon	1 icon
D Laboratory Science 2 Years Required 3 Years Recommended	1 icon	1 icon	1 icon	1 icon
E Foreign Language 2 Years Required 3 Years Recommended	1 icon	1 icon	1 icon	1 icon
F Visual & Performing Arts 1 Year Required	1 icon			
G College Prep Elective 1 Year Required	1 icon			

All Courses Must Be Completed With A "C" or Higher.

College Planning Tips:

- Freshman Year**
 - Pass all classes with a "C" or better
- Sophomore Year**
 - Pass all classes with a "C" or better
 - Take the PSAT
- Junior Year**
 - Pass all classes with a "C" or better
 - Take the SAT
 - Research schools and take campus tours
- Senior Year**
 - Pass all classes with a "C" or better
 - Retake the SAT and take the ACT by December
 - Apply to colleges during their application window
 - UC/CSU deadlines are on November 30
 - Apply for FAFSA/Dream Act starting October 1

Cálculo del G.P.A.

Promedio general

El G.P.A. de la preparatoria Eisenhower comprende las calificaciones semestrales de los cursos tomados mientras se estuvo inscrito en Eisenhower. El cálculo se basa en la siguiente escala:

$$A = 4.0 \quad B = 3.0 \quad C = 2.0 \quad D = 1.0 \quad F = 0.0$$

Los cursos de Honores y Colocación Avanzada reciben un punto de calificación extra por calificaciones de C o más. Las clases de la escuela de verano tomadas para crédito a través del Distrito Escolar Unificado de Rialto están incluidas en el G.P.A. de Eisenhower. Por favor note que las universidades tienen sus propias políticas para calcular el G.P.A. de los estudiantes.

Carreras universitarias y profesionales

Los estudiantes de la escuela preparatoria tienen la oportunidad de seguir una secuencia de cursos en un camino de universidad y profesión basado en sus intereses relevantes a sus Fortalezas y pasiones. El contenido académico básico y la educación técnica profesional se

imparten a través de un plan de estudios innovador y lecciones rigurosas. Los estudiantes revisarán anualmente su Programa de Estudio con su consejero.

Los estudiantes eligen entre las siguientes áreas de profesión:

- ◆ Ebanistería, carpintería y mecanizado de madera
- ◆ Diseño, artes visuales y multimedia
- ◆ Educación
- ◆ Diseño técnico
- ◆ Atención al paciente
- ◆ Artes escénicas
- ◆ Desarrollo de software y sistemas
- ◆ Cumplimiento de la ley

Departamento de consejería

Los servicios de consejería están disponibles para los estudiantes todos los días de 8:10 a.m. a 3:33 p.m. Los consejeros de la escuela ofrecen un programa que incluye apoyo académico, de profesión, personal y de desarrollo social para los estudiantes. Los consejeros están disponibles para ver a los estudiantes antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela (se recomienda concertar citas). A cada estudiante se le asigna un consejero que le ayudará con el asesoramiento académico, la exploración de la profesión y la consejería personal. Por favor, póngase en contacto con la recepcionista para programar una reunión en ext. 21715.



2024-2025 COUNSELOR CASELOAD

MS. SOTO A-C	
MR. HAMPTON D-Hering	
MS. RAMIREZ Hernandez-Monroy	
MR. JACKSON Montano-Rojo	
MRS. KULL Roman-Z	
MR. PRENTICE Identified	
MRS. GUTIERREZ Wellness Center	

SCAN QR CODE TO MAKE APPOINTMENT WITH YOUR COUNSELOR



2024-2025 COUNSELOR RESPONSIBILITIES

MS. SOTO - UPWARD BOUND UCR, FINANCIAL AID WORKSHOPS, SOS 9TH & 10TH, REGISTRATION, COUNSELOR DATA COLLECTION, FINANCIAL AID PD
MR. HAMPTON - HEAD COUNSELOR, NCAA, HOME HOSPITAL, ELITE EAGLES, VAL/SAL CALCULATIONS, BLACK COLLEGE EXPO REGISTRATION, HBCU TOUR REGISTRATION
MS. RAMIREZ - AVID, EARLY COLLEGE 9TH & 10, GIRL'S STATE, FINANCIAL AID PLANNING, SOCIAL MEDIA, FINANCIAL AID PD
MR. JACKSON - ELC, BLU FOUNDATION, SMAART, FUTURE EAGLES COORDINATOR, UPWARD BOUND CSUSB, TRIO COUNSELOR REP, CAL GRANT GPA UPLOAD
MRS. KULL - VALLEY BOUND, SBVC SENIOR DAY, UCR EAOP, BOYS STATE, CTE CLASSES W/SBVC, SEND EDU & COMMON APP UPDATES, VAL/SAL CALCULATIONS
MR. PRENTICE - STUDENT OF THE MONTH, MILOR/ZUPANIC, NATIONAL BLACK GRADUATION, CAL SOAP, CAL GRANT GPA UPLOAD
MRS. GUTIERREZ - BASE

Solicitudes de cambio de horario

Los estudiantes tendrán los primeros 10 días del año escolar para solicitar un cambio en su horario. Las solicitudes de cambio de horario se harán en el orden en que se reciban. Se

harán todos los intentos razonables para cumplir con una solicitud de cambio de curso. Debido a la complejidad de la programación de las clases, no todas las solicitudes de cursos pueden ser atendidas. Si el estudiante no hace la solicitud dentro del período de 10 días, el estudiante permanecerá en su horario asignado.

Todos los cambios realizados mediante solicitud serán definitivos. Los estudiantes no pueden solicitar que su horario vuelva a ser el original. Debido a que no todas las clases se ofrecen cada periodo del día, muchas clases ya están llenas, y el cambio de una clase puede resultar en el cambio de todo el horario y/o maestros de los estudiantes.

En caso de que un estudiante desee solicitar un cambio de horario después del plazo de diez (10) días y que no esté basado en una mala ubicación académica, la solicitud deberá ser presentada al director de la escuela preparatoria por escrito. Es posible que se requiera una reunión con los estudiantes, El padre, maestro(s), y/o consejero. Cada solicitud será tratada caso por caso.

Los formularios de solicitud de cambio de horario están disponibles en el sitio web de la escuela preparatoria Eisenhower en <https://kec.rialto.k12.ca.us/ehs>.

Alternativas educativas

En ocasiones, algunos estudiantes experimentan la necesidad de programas educativos alternativos. Mientras que la tasa de graduación es considerablemente más alta para los estudiantes matriculados en una preparatoria integral como Rialto High, las escuelas alternativas ofrecen a los estudiantes diferentes maneras de trabajar para obtener un diploma. Tenga en cuenta, sin embargo, que los estudiantes deben cumplir con requisitos adicionales de elegibilidad (no se enumeran a continuación) para la admisión a cada escuela. Consulte a su consejero para obtener más información sobre la educación alternativa. El distrito ofrece los siguientes programas de educación alternativa.

- **Educación de Adultos:** Los estudiantes que tienen 18 años de edad pueden inscribirse en Educación para Adultos. Los estudiantes que tienen 16 años o más pueden tomar cursos nocturnos en Educación de Adultos y deben ver a un consejero para una referencia.
- **Escuela preparatoria Zupanic:** Los estudiantes que no pueden asistir a la escuela diariamente pueden solicitar el traslado a Zupanic High, un programa de estudio independiente. Los estudiantes en Zupanic deben completar paquetes de trabajo integral en casa bajo la supervisión de un padre/ tutor, volver al plantel semanalmente para revisar su progreso con un maestro, y después recibir tareas adicionales.
- **Escuela preparatoria Milor:** Los estudiantes que tengan al menos 16 años y busquen un entorno académico más reducido pueden solicitar el traslado a Milor High School. Milor High School es un programa diario donde los estudiantes deben asistir a clases un mínimo de cuatro horas por día. Los estudiantes que se transfieren a Milor deben planear cumplir con sus requisitos de graduación de 200 créditos y después graduarse de la Preparatoria Milor.
- **Estudio en casa/hospital:** Los estudiantes que no pueden asistir a una escuela integral debido a una enfermedad prolongada (mínimo de cuatro semanas) pueden tener un maestro en casa asignado para el período de su enfermedad. Por favor, póngase en contacto con la enfermera de la escuela en 909 820-7777 ext. 21714.

Centro Universitario y de Profesiones:

El Centro Universitario y de Carreras Profesionales apoya el reclutamiento de los estudiantes y el proceso de selección de trayectorias profesionales. Los estudiantes utilizan herramientas para descubrir vías universitarias y de profesión alineadas con sus Fortalezas y pasiones. El Centro de Profesiones promueve la transición a oportunidades postsecundarias y apoya a los estudiantes con ayuda financiera y oportunidades de becas. El Centro de Profesiones está abierto antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela.

* Póngase en contacto con el Coordinador de Programas del Centro de Profesiones: (909) 820-7777, Ext. 21731

Elegir una universidad

Factores a considerar

Todos los estudiantes tienen la oportunidad de seguir estudiando después de la escuela preparatoria. Explorar todas las opciones requiere un tiempo considerable. Los estudiantes que esperan hasta el último año de secundaria suelen sentir prisa, ya que las solicitudes de admisión a la universidad a menudo deben completarse en noviembre. Durante el semestre de primavera, los juniors pueden indicar hasta cuatro opciones universitarias en sus formularios de inscripción para los exámenes SAT/ACT/AP. Los estudiantes de noveno grado deben conocer las oportunidades universitarias, ya que el ingreso a menudo depende de la selección de un programa preparatorio adecuado. Al reducir las opciones universitarias, considere estos factores:

Tamaño de la escuela

- ◆ Las universidades grandes (15.000-35.000 estudiantes) suelen ofrecer muchas carreras, amplias actividades, grandes bibliotecas, algunas clases más numerosas y un ambiente urbano, quizás equipos deportivos de categoría nacional y, a menudo, problemas de alojamiento.
- ◆ Las escuelas pequeñas (con menos de 5.000 estudiantes) suelen ofrecer clases y bibliotecas más reducidas, menos carreras y actividades en total y, a menudo, mayores oportunidades de participación en las actividades y/o deportes de los estudiantes.

Disponibilidad de programas en la especialidad deseada

- ◆ Consulta los catálogos de las universidades en el Centro de Profesiones.
- ◆ Visita el plantel de la universidad y habla con un representante del departamento de tu posible especialidad.
- ◆ Habla con los representantes de las universidades en el Centro de Profesiones y asiste a las Noches Universitarias.

Coste

- ◆ Las tasas de las universidades públicas de California oscilan entre 3.653 y 8.700 dólares anuales para los residentes en California.
- ◆ Las matrículas universitarias independientes ascienden a una media de 25.143 dólares al año.
- ◆ El coste de la comida, el alojamiento y los libros es aproximadamente el mismo en la mayoría de las universidades.

- ◆ Las ayudas económicas y las becas son posibilidades.
- ◆ **No descartes automáticamente una universidad que te interese por los costes.**

Normas de admisión

Compara tu expediente académico con el rendimiento en la preparatoria de los estudiantes de primer año realmente admitidos en la(s) universidad(es) que estás considerando. Las decisiones de admisión para la mayoría de las universidades y muchos departamentos dependen de la cantidad y calidad de la preparación académica en la escuela preparatoria: el número de años centrados en Matemáticas, Ciencias, Lengua Extranjera, el número de clases de Honores y Colocación Avanzada, las calificaciones, las puntuaciones en el ACT y/o SAT I y II. Algunas universidades considerarán/requerirán referencias, talentos, actividades y/o rango en la clase. El Centro de Profesiones tiene información sobre los requisitos de ingreso a las universidades.

Direcciones de Internet para información adicional

Universidad de California, Oficina del Presidente: <http://www.ucop.edu>

Sistema Universitario Estatal de California: <http://www.calstate.edu>

College Board en línea: <http://www.collegboard.org>

Búsqueda rápida de becas WEB: <http://www.fastweb.com>

Departamento de Educación de EE.UU. (información sobre la FAFSA): <http://www.ed.gov>

Requisitos de los cursos de acceso a la universidad

UNIVERSIDAD DE CALIFORNIA

La Universidad de California es uno de los centros de enseñanza superior más grandes y distinguidos del mundo. Con un cuerpo docente de 7.000 profesores, la matrícula de este año ascenderá a más de 162.300 estudiantes. La Universidad de California ofrece más de 200 carreras universitarias que abarcan desde la antropología hasta la zoología.

La admisión en la Universidad es cada vez más competitiva. Muchos departamentos exigen una preparación adicional en matemáticas y ciencias de laboratorio más allá del "Patrón A-G" de requisitos mínimos de temas.

Requisitos de las pruebas

Como parte del proceso de solicitud al Sistema UC, todos los planteles requieren la presentación de las siguientes puntuaciones de exámenes:

- Una prueba de aptitud, ya sea el Scholastic Assessment Test I: Reasoning Test (SAT I) o el American College Test (ACT). Las puntuaciones verbales y matemáticas en el SAT deben ser del mismo día de administración de la prueba.
- Se recomiendan tres Scholastic Assessment Test II: Subject Tests (SAT II) que incluyen Escritura, Matemáticas (Matemáticas I, IC o IIC) y un examen de Literatura Inglesa, Lengua Extranjera, Ciencias o Estudios Sociales.

UNIVERSIDAD ESTATAL DE CALIFORNIA

Desde Humboldt State, cerca de la frontera con Oregón, hasta San Diego State, en la frontera con México, los 21 planteles del sistema de California State University and College, con una matrícula superior a los 300.000 estudiantes y más de 1.600 programas de grado, constituyen uno de los mayores sistemas de enseñanza superior del mundo occidental.

Las cuatro títulos más comunes:

Associate's - Se trata de un título de dos años que suelen dar las junior colleges, las universidades públicas y las escuelas de negocios.

Bachelor's - Es el título estándar de cuatro años en el que piensa la mayoría de la gente cuando piensa en un título universitario.

Master's - Este título es el siguiente paso por encima de la licenciatura. Permite a una persona obtener un mayor grado de cualificación para puestos de trabajo más exigentes y mejor remunerados.

Doctorate - Es el grado más alto en la jerarquía de títulos universitarios. Se da a quienes han demostrado, mediante el trabajo y la investigación, ser expertos en su campo.

Cuadro de honor y cordones

A partir de la clase de 2024 y clases futuras, los alumnos deben obtener un promedio de 3.5+ para la Lista de Honor. Cada semestre que un alumno gana Cuadro de Honor, reciben un premio diferente:

1 Semester Honor Roll Scholars	Honor Roll Certificate
2 Semester Honor Roll Scholars	Honor Roll Ribbon & Pin
3 Semester Honor Roll Scholars	Honor Roll Lanyard
4 Semester Honor Roll Scholars	Honor Drawstring Backpack
5 Semester Honor Roll Scholars	Green Chenille Honor Roll "E"
6 Semester Honor Roll Scholars	Gold Chenille Honor Roll "E"
7 Semester Honor Roll Scholars	Honor Roll Plaque
8 Semester Honor Roll Scholars	Honor Roll Graduation Medal

***Los premios no se sustituyen en caso de pérdida o robo.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Participación de los padres

La Mesa Directiva reconoce que los padres/tutores son los primeros y más influyentes maestros de sus hijos y que la participación sostenida de los padres en la educación de los niños contribuye en gran medida al rendimiento del estudiante y a un ambiente escolar positivo. El Superintendente o su designado trabajarán con el personal y los padres/tutores para desarrollar oportunidades significativas en todos los niveles de grado para que los padres/tutores participen en las actividades del Distrito y de la escuela; funciones de asesoramiento, toma de decisiones y defensa; y actividades para apoyar el aprendizaje en el hogar. Los padres / tutor será notificada de sus derechos a ser informada y a participar en la educación de sus hijos y de las oportunidades disponibles para ello.

El Superintendente o su designado deberá evaluar periódicamente e informar a la Mesa Directiva sobre la eficacia de los esfuerzos de participación de los padres del Distrito, incluyendo, pero no limitado a, el aporte de los padres / tutores y personal de la escuela

sobre la idoneidad de las oportunidades de participación de los padres y las barreras que pueden inhibir la participación de los padres / tutores.

Escuelas de Título I

Cada año, el Superintendente o su designado identificará los objetivos específicos del programa de participación de los padres del Distrito para las escuelas que reciben fondos del Título I. Él / Ella se asegurará de que los padres / tutores son consultados y participan en la planificación, diseño, implementación y evaluación del programa de participación de los padres.

El padre / tutor de los estudiantes que participan en los programas del Título I desarrollarán y acordarán conjuntamente con el Superintendente o su designado las estrategias de participación de los padres del Distrito. Esas estrategias deberán establecer las expectativas para la participación de los padres y describir cómo el Distrito llevará a cabo cada actividad enumerada en 20 USC 6318.

El padre / tutor de los estudiantes participantes en la planificación e implementación de programas de participación de los padres, las actividades y reglamentos. El padre / tutor de los estudiantes participantes también participará en las decisiones relativas a cómo se asignarán los fondos del Título I del Distrito para las actividades de participación de los padres.

El Superintendente o su designado se asegurará de que cada escuela que reciba fondos del Título I desarrolle una política de participación de los padres a nivel escolar de acuerdo con 20 USC 6318.

Escuelas sin Título I

El Superintendente o su designado desarrollará e implementará estrategias aplicables a cada escuela que no reciba fondos federales del Título I para fomentar la participación y el apoyo de los padres / tutores en la educación de sus hijos, incluyendo, pero no limitado a, estrategias que describen cómo el Distrito y las escuelas atenderán los propósitos y metas descritas en el Código de Educación 11502. Distrito Escolar Unificado de Rialto/6000/AR 6020 Instrucción

Estrategias del distrito para las escuelas de Título I

Para asegurar que los padres / tutores de los estudiantes que participan en los programas del Título I se les proporcione la oportunidad de participar en la educación de sus hijos, el Superintendente o su designado deberá:

1. Involucrar a los padres / tutores de los estudiantes participantes en el desarrollo conjunto del plan del Título I de la agencia educativa local (LEA) de conformidad con 20 USC 6312 y el proceso de revisión y mejora de la escuela de conformidad con 20 USC 6316. (20 USC 6318)

El Superintendente o la persona designada podrán:

- a. Establecer un comité a nivel de distrito que incluya representantes de los padres / tutores de cada escuela para revisar y comentar el plan de la LEA de acuerdo con el calendario de revisión establecido por la Mesa Directiva.
- b. Invitar a otros comités del distrito y consejos escolares a que hagan aportaciones al plan de la LEA.
- c. Comunicarse con los padres / tutores a través del boletín del Distrito, sitio web, u otros métodos con respecto al plan de LEA y la oportunidad de proporcionar información.

- d. Proporcionar copias de los borradores de trabajo del plan de la LEA a los padres / tutores en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres / tutores puedan entender.
 - e. Garantizar que haya una oportunidad en una reunión pública de la Mesa Directiva para que el público haga comentarios sobre el plan de la LEA antes de que la Mesa Directiva apruebe el plan o las revisiones del plan.
 - f. Garantizar que las políticas escolares sobre la participación de los padres atiendan al papel de los consejos escolares y de otros padres/tutores, según proceda, en el desarrollo y la revisión de los planes escolares.
2. Proporcionar coordinación, asistencia técnica y otros apoyos necesarios para ayudar a las escuelas de Título I a planificar e implementar actividades eficaces de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento escolar. El Superintendente o la persona designada podrán:
- a. Asignar persona(s) en la oficina del Distrito para que sirva(n) de enlace con las escuelas en lo que respecta a los asuntos de participación de los padres en el Título I.
 - b. Proporcionar capacitación para el director o la persona designada de cada escuela participante con respecto a los requisitos del Título I para la participación de los padres, estrategias de liderazgo y habilidades de comunicación para ayudarle a facilitar la planificación e implementación de actividades de participación de los padres.
 - c. Ofrecer talleres continuos a nivel de distrito para ayudar al personal de la escuela y a los padres/tutores a planificar e implementar estrategias de mejora, y solicitar la opinión de los padres/tutores para desarrollar los talleres.
 - d. Proporcionar información a las escuelas sobre los indicadores y las herramientas de evaluación que se utilizarán para supervisar los progresos.
3. Capacitar a las escuelas y a los padres/tutores para que los padres participen activamente. El Superintendente o la persona designada deberá:
- a. Ayudar a los padres / tutores a comprender temas como los estándares de contenido académico del Estado y los estándares de rendimiento académico, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos del Título I, y cómo supervisar el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos.
 - b. Proporcionar materiales y capacitación para ayudar a los padres / tutores a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, como la alfabetización y el uso de la tecnología, según proceda, para fomentar la participación de los padres.
 - c. Educar a los maestros, personal de servicios estudiantiles, directores y demás personal, con la ayuda de los padres / tutores, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres / tutores y en cómo llegar a, comunicarse con, y trabajar con los padres / tutores como socios iguales, implementar y coordinar programas de padres / tutores, y construir lazos entre los padres / tutores y las escuelas.
 - d. En la medida de lo posible y apropiado, coordinar e integrar los programas y actividades de participación de los padres con Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Home Instruction Programs for Preschool Youngsters, Parents as Teachers Program, preescolar público y otros programas, y llevar a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, que animen y apoyen a los padres / tutores a participar más plenamente en la educación de sus hijos.
 - e. Garantizar que la información relacionada con la escuela y los programas para padres/tutores, las reuniones y otras actividades se envíe a los padres/tutores de los

estudiantes participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres/tutores puedan entender.

- f. Proporcionar otro tipo de apoyo razonable para las actividades de participación de los padres que puedan solicitar los padres / tutores.
- g. Informar a los padres / tutores y a las organizaciones de padres de la existencia y el propósito de los centros de información y recursos para padres en el estado que proporcionan capacitación, información y apoyo a los padres / tutores de los estudiantes participantes.

Además, el Superintendente o la persona designada podrán:

- a. Implicar a los padres / tutores en el desarrollo de la capacitación de maestros, directores y otros educadores para mejorar la eficacia de dicha capacitación.
- b. Proporcionar la capacitación necesaria en alfabetización, utilizando los fondos del Título I si el Distrito ha agotado todas las demás fuentes de financiación razonablemente disponibles para dicha capacitación.
- c. Pagar los gastos razonables y necesarios relacionados con las actividades de participación de los padres, incluidos los gastos de transporte y cuidado de los niños, para que los padres / tutores puedan participar en reuniones y sesiones de capacitación relacionadas con la escuela.
- d. Capacitar a los padres / tutores para potenciar la participación de otros padres / tutores.
- e. Organizar reuniones escolares en distintos horarios o, cuando los padres/tutores no puedan asistir a dichas conferencias, celebrar conferencias en casa entre los padres/tutores y los maestros u otros educadores que trabajen directamente con los estudiantes participantes.
- f. Adoptar e implementar enfoques modelados para mejorar la participación de los padres.
- g. Establecer un consejo asesor de padres en todo el Distrito para asesorar sobre todos los asuntos relacionados con la participación de los padres en los programas del Título I.
- h. Desarrollar funciones adecuadas para las organizaciones comunitarias y las empresas en las actividades de participación de los padres.
- i. Hacer remisiones a organismos y organizaciones de la comunidad que ofrezcan capacitación en alfabetización, programas de educación para padres y/u otros servicios que ayuden a mejorar las condiciones de los padres/tutores y las familias.
- j. Proporcionar un calendario maestro de las actividades y reuniones del Distrito.
- k. Proporcionar información sobre las oportunidades de participación de los padres a través del boletín del Distrito, el sitio web u otros medios escritos o electrónicos.
- l. Implicar a las organizaciones de padres y profesores para que busquen e involucren activamente a los padres/tutores mediante actualizaciones periódicas de la comunicación y sesiones informativas.
- m. En la medida de lo posible, proporcionar servicios de traducción en los centros escolares y en las reuniones en las que participen padres/tutores, según sea necesario.
- n. Proporcionar capacitación e información a los miembros de los consejos y comités asesores del distrito y de la escuela para ayudarles a cumplir sus funciones.
- o. Evaluar periódicamente la eficacia de las actividades de desarrollo del personal relacionadas con la participación de los padres.
- p. Incluir en las descripciones y evaluaciones de los puestos de trabajo del personal las expectativas de acercamiento y participación de los padres / tutores.

4. Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres del Título I con Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Home Instruction Program for Preschool Youngsters, Parents as Teachers Program, preescolar público y otros programas. El Superintendente o la persona designada podrán:
 - a. Identificar los requisitos del programa que se solapan o son similares.
 - b. Involucrar a los representantes del distrito y de la escuela de otros programas para ayudar a identificar las necesidades específicas de la población.
 - c. Programar reuniones conjuntas con representantes de programas afines y compartir datos e información entre programas.
 - d. Desarrollar un plan cohesionado y coordinado centrado en las necesidades de los estudiantes y las metas compartidas.
5. Llevar a cabo, con la participación de los padres / tutores, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres en la mejora de la calidad académica de las escuelas atendidas por el Título I.

El Superintendente o la persona designada deberá:

- a. Garantizar que la evaluación incluya la identificación de las barreras que impiden una mayor participación en las actividades de implicación de los padres, con especial atención a los padres / tutores que están en desventaja económica, son discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen un nivel limitado de alfabetización, o son de cualquier origen racial o étnico minoritario.
- b. Utilizar los resultados de la evaluación para diseñar estrategias que permitan una participación de los padres más eficaz y, si es necesario, recomendar cambios en la política de participación de los padres.
- c. Evaluar el progreso del Distrito en el cumplimiento de los objetivos anuales para el programa de participación de los padres, notificar a los padres / tutores de esta revisión y evaluación a través de mecanismos regulares de comunicación de la escuela, y proporcionar una copia a los padres / tutores a petición de los mismos.

El Superintendente o la persona designada podrán:

- a. Utilizar diversos métodos, como grupos de discusión, encuestas y talleres, para evaluar la satisfacción de los padres / tutores y del personal con la calidad y frecuencia de las comunicaciones del Distrito.
- b. Recopilar y supervisar los datos relativos al número de padres / tutores que participan en las actividades del Distrito y los tipos de actividades en las que participan.
- c. Recomendar a la Mesa Directiva medidas para evaluar el impacto de los esfuerzos de participación de los padres del Distrito en el rendimiento de los estudiantes.

6. Involucrar a los padres / tutores en las actividades de las escuelas atendidas por el Título I.

El Superintendente o la persona designada podrán:

- a. Incluir información sobre las actividades escolares en las comunicaciones del Distrito a los padres/tutores.
- b. En la medida de lo posible, ayudar a las escuelas con servicios de traducción u otras adaptaciones necesarias para fomentar la participación o los padres / tutores con necesidades especiales.
- c. Establecer procesos para fomentar las aportaciones de los padres / tutores en relación con sus expectativas y preocupaciones por sus hijos.

El padre/ tutor de los estudiantes que participan en los programas del Título I se incorporará en el plan de la LEA y se distribuirá a los padres / tutores la política de la Mesa Directiva del

Distrito y la regulación administrativa que contiene las estrategias de participación de los padres.

Políticas a nivel de escuela para las escuelas de Título I

En cada escuela que reciba fondos del Título I, se desarrollará una política escrita sobre la participación de los padres conjuntamente con los padres/tutores de los estudiantes participantes y con su acuerdo. Dicha política describirá los medios por los cuales la escuela lo hará:

1. Convocar una reunión anual, a una hora conveniente, a la que se invitará y animará a asistir a todos los padres / tutores de los estudiantes participantes, con el fin de informar a los padres / tutores de la participación de su escuela en el Título I y explicar los requisitos del Título I y el derecho de los padres / tutores a participar.
2. Ofrecer un número flexible de reuniones, por ejemplo, por la mañana o por la tarde, para las que se pueda proporcionar transporte, cuidado de niños y/o visitas a domicilio, ya que estos servicios están relacionados con la participación de los padres.
3. Involucrar a los padres / tutores de una manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la política de participación de los padres de la escuela y, en su caso, el desarrollo conjunto del plan para los programas de toda la escuela de conformidad con 20 USC 6314.

La escuela puede utilizar un proceso existente para involucrar a los padres / tutores en la planificación conjunta y el diseño de los programas de la escuela siempre que el proceso incluya una representación adecuada de los padres / tutores de los estudiantes participantes.

4. Proporcionar a los padres / tutores de los estudiantes participantes todo lo siguiente:
 - a. Información oportuna sobre los programas del Título I.
 - b. Una descripción y explicación del plan de estudios de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
 - c. Si lo solicitan los padres / tutores, oportunidades de celebrar reuniones periódicas para formular sugerencias y participar, según proceda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y, en cuanto sea factible, respuestas a las sugerencias de los padres / tutores.
5. Si el plan del programa para toda la escuela no es satisfactorio para los padres/tutores de los estudiantes participantes, presente cualquier comentario de los padres/tutores cuando la escuela ponga el plan a disposición del Distrito.
6. Desarrollar conjuntamente con los padres / tutores de los estudiantes participantes un pacto entre la escuela y los padres que describa cómo los padres / tutores, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico del estudiante y los medios por los cuales la escuela y los padres / tutores construirán una asociación para ayudar a los estudiantes a alcanzar los estándares del estado.

Este pacto atenderá:

- a. La responsabilidad de la escuela es proporcionar un plan de estudios y una instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje eficaz y de apoyo que permita a los estudiantes participantes alcanzar los estándares de rendimiento académico del estudiante del Estado.
- b. Formas en que los padres / tutores serán responsables de apoyar el aprendizaje de sus hijos, como controlar la asistencia, completar los deberes y ver la televisión; ser voluntarios en el aula; y participar, según proceda, en las decisiones relacionadas con la educación de

sus hijos y el uso positivo del tiempo extraescolar.

c. La importancia de la comunicación entre los maestros y los padres / tutores de forma continua a través de, como mínimo:

(1) Reuniones de padres y maestros en las escuelas primarias, al menos una vez al año, en las que se analizará el pacto en relación con el rendimiento de los estudiantes.

(2) Informes frecuentes a los padres / tutores sobre el progreso de sus hijos.

(3) Acceso razonable al personal, oportunidades de voluntariado y participación en el aula de su hijo, y observación de las actividades del aula.

7. Desarrollar la capacidad de la escuela y los padres / tutores para una fuerte participación de los padres mediante la implementación de las actividades descritas en el punto #3 a-f en la sección "Estrategias del Distrito para Escuelas Título I" anterior.

8. En la medida de lo posible, proporcionar todas las oportunidades para la participación de los padres / tutores con dominio limitado del inglés, los padres / tutores con discapacidad, y los padres / tutores de los niños migrantes, incluyendo el suministro de información y los informes escolares requeridos bajo 20 USC 6311 (h) en un formato y lenguaje tales padres / tutores pueden entender.

Si la escuela tiene una política de participación de los padres que se aplica a todos los padres / tutores, puede modificar esa política para cumplir con los requisitos anteriores. La política de participación de los padres de cada escuela se pondrá a disposición de la comunidad local y se distribuirá a los padres / tutores de los estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, se proporcionará en un idioma que los padres / tutores puedan entender.

Cada escuela que reciba fondos del Título I deberá evaluar anualmente la eficacia de su política de participación de los padres. Dicha evaluación podrá llevarse a cabo durante el proceso de revisión del plan único de la escuela para el rendimiento del estudiante de conformidad con el Código de Educación 64001.

El padre / tutor de los estudiantes participantes, junto con el director o la persona designada, actualizará periódicamente la política de la escuela para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres / tutores y la escuela.

Estrategias del distrito para escuelas que no pertenecen al Título I

Para cada escuela que no reciba fondos federales del Título I, el Superintendente o la persona designada deberá, como mínimo:

1. Involucrar positivamente a los padres / tutores en la educación de sus hijos ayudándoles a desarrollar habilidades para utilizar en casa que apoyen los esfuerzos académicos de sus hijos en la escuela y el desarrollo de sus hijos como miembros responsables de la sociedad.

El Superintendente o la persona designada podrán:

a. Proporcionar o remitir a programas de capacitación en alfabetización y/o educación para padres diseñados para mejorar las habilidades de los padres / tutores y aumentar su capacidad para apoyar la educación de sus hijos.

b. Proporcionar información, en los manuales para padres y a través de otros medios apropiados, sobre las expectativas académicas y los recursos para ayudar con el tema.

c. Proporcionar a los padres / tutores información sobre las tareas de clase y los deberes de los estudiantes.

2. Informar a los padres / tutores de que pueden influir directamente en el éxito del aprendizaje de sus hijos, proporcionándoles técnicas y estrategias que pueden utilizar para

mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudarles a aprender en casa.

El Superintendente o la persona designada podrán:

- a. Proporcionar a los padres / tutores información sobre las formas de crear un entorno de estudio eficaz en casa y de fomentar buenos hábitos de estudio.
 - b. Animar a los padres / tutores a que controlen la asistencia de sus hijos a la escuela, que completen los deberes y que vean la televisión.
 - c. Animar a los padres / tutores a trabajar como voluntarios en el aula de sus hijos y a participar en los comités consultivos de la escuela.
3. Establecer una comunicación coherente y eficaz entre el hogar y la escuela para que los padres / tutores puedan saber cuándo y cómo ayudar a sus hijos en apoyo de las actividades de aprendizaje en el aula.

El Superintendente o la persona designada podrán:

- a. Garantizar que los maestros proporcionen informes frecuentes a los padres / tutores sobre el progreso de sus hijos y poseer conferencias de padres y maestros al menos una vez al año con los padres / tutores de los estudiantes de la escuela primaria.
 - b. Proporcionar oportunidades para que los padres / tutores observen las actividades del aula y se ofrezcan como voluntarios en el aula de su hijo.
 - c. Proporcionar información sobre las oportunidades de participación de los padres a través de boletines informativos del Distrito, la escuela y/o la clase, el sitio web del Distrito y otras comunicaciones escritas o electrónicas.
 - d. En la medida de lo posible, proporcionar avisos e información a los padres / tutores en un formato y un idioma que puedan entender.
 - e. Desarrollar mecanismos para fomentar la aportación de los padres / tutores en asuntos del Distrito y de la escuela.
 - f. Identificar las barreras que impiden la participación de los padres / tutores en las actividades de la escuela, incluyendo a los padres / tutores que están en desventaja económica, son discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen una alfabetización limitada, o son de cualquier minoría racial o étnica.
 - g. Fomentar una mayor participación de los padres/tutores ajustando los horarios de las reuniones para adaptarse a las necesidades de los padres/tutores y, en la medida de lo posible, proporcionando servicios de traducción o interpretación, transporte y/o cuidado de niños.
4. Capacitar a maestros y administradores para comunicarse eficazmente con los padres / tutores.

El Superintendente o la persona designada podrán:

- a. Proporcionar capacitación al personal para ayudarle a reforzar la comunicación bidireccional con los padres/tutores, que incluya a los padres/tutores que tengan un dominio limitado del inglés o una alfabetización limitada.
 - b. Invitar a los padres / tutores a que den su opinión sobre el contenido de las actividades de formación del personal relativas a la comunicación entre el hogar y la escuela.
5. Integrar los programas de participación de los padres en los planes escolares de responsabilidad académica.

El Superintendente o la persona designada podrán:

- a. Incluir estrategias de participación de los padres en las iniciativas de reforma o mejora de la escuela.
- b. Implicar a los padres / tutores en los procesos de planificación de la escuela.

Oportunidades de participación de los padres

**Escuela Preparatoria Eisenhower
2024-2025**

Reuniones del Concilio Escolar (CSE)

Las reuniones virtuales comienzan puntualmente a las 3:45p.m.

Martes, 27 de agosto de 2024

Martes, 22 de octubre de 2024

Martes, 28 de enero de 2025

Martes, 1 de abril de 2025

Martes, 13 de mayo de 2025

Reuniones del Consejo Consultivo de la Lengua Inglesa (ELAC)

Reuniones presenciales en el Centro de Profesiones, a partir de las 10:00a.m.

Miércoles, 14 de agosto de 2024

Miércoles, 4 de septiembre de 2024

Miércoles, 9 de octubre de 2024

Miércoles, 6 de noviembre de 2024

Miércoles, 10 de diciembre de 2024

Miércoles, 8 de enero de 2025

Miércoles, 5 de febrero de 2025

Miércoles, 9 de abril de 2025

Miércoles, 7 de mayo de 2025

Reuniones del Consejo Asesor de Padres Afroamericanos (AAPAC)

Las reuniones virtuales comienzan puntualmente a las 6:00p.m.

Miércoles, 21 de agosto de 2024

Miércoles, 18 de septiembre de 2024

Miércoles, 16 de octubre de 2024

Miércoles, 4 de diciembre de 2024

Miércoles, 8 de enero de 2025

Miércoles, 5 de febrero de 2025

Miércoles, 2 de abril de 2025

Miércoles, 7 de mayo de 2025

AVISO

A TODOS LOS PADRES Y LOS ESTUDIANTES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO:

Si usted:

- No tiene hogar
- Se muda de un lugar a otro
- Comparte vivienda temporalmente debido a dificultades económicas

- Vive en moteles, refugios, campamentos o en un lugar NO designado para dormir como: Un automóvil, el parque, debajo de un paso de una autopista o estructuras abandonadas, etc.
- Como estudiante, ¿vives con alguien que no sea tu padre o tutor legal?

Si respondió SÍ a cualquiera de estas preguntas, pida hablar con el representante de McKinney-Vento de su escuela. Ellos le proporcionarán los apoyos de la escuela que necesita, así como información donde puede obtener ayuda adicional dentro de su comunidad.

Si es necesario, llenarán un formulario de referencia con usted y se presentará al Enlace McKinney-Vento del Distrito para más ayuda y seguimiento.

Si no está seguro de quién es su representante de McKinney-Vento, por favor vea la lista de las personas designadas publicada en el sitio web de Bienestar y Asistencia Estudiantil.

AVISO

PARA TODOS LOS PADRES Y ESTUDIANTES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO:

A TODOS LOS PADRES Y LOS ESTUDIANTES DEL DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO:

Si usted:

- No tiene hogar
- Se muda de un lugar a otro
- Comparte vivienda temporalmente debido a dificultades económicas
- Vive en moteles, refugios, campamentos o en un lugar NO designado para dormir como: Un automóvil, el parque, debajo de un paso de una autopista o estructuras abandonadas, etc.
- Como estudiante, ¿vives con alguien que no sea tu padre o tutor legal?

Si respondió SÍ a cualquiera de estas preguntas, pida hablar con el representante de McKinney-Vento de su escuela. Ellos le proporcionarán los apoyos de la escuela que necesita, así como información donde puede obtener ayuda adicional dentro de su comunidad.

Si es necesario, llenarán un formulario de referencia con usted y se presentará al Enlace McKinney-Vento del Distrito para más ayuda y seguimiento.

Si no está seguro de quién es su representante de McKinney-Vento, por favor vea la lista de las personas designadas publicada en el sitio web de Bienestar y Asistencia Estudiantil.

MEDIDAS DE PRECAUCIÓN

Equipos de protección individual (EPI)

- Cubrirse la cara debe cumplir con la política de vestimenta del Distrito.
- Se proporcionará a cada miembro del personal y a los estudiantes un protector facial desechable y otro reutilizable. Si es necesario, se suministrarán más protectores

faciales.

- No se exigirá a los estudiantes ni al personal que lleven mascarilla en los recreos ni en la mayoría de las situaciones al aire libre.
- No se exigirá cubrirse la cara mientras se desayuna o almuerza.
- No se exigirá cubrirse la cara al aire libre cuando sea posible el distanciamiento social.

MEDIDAS DE PRECAUCIÓN

Equipos de protección individual (EPI)

- Cubrirse la cara debe cumplir con la política de vestimenta del Distrito.
- Se proporcionará a cada miembro del personal y a los estudiantes un protector facial desechable y otro reutilizable. Si es necesario, se suministrarán más protectores faciales.
- No se exigirá a los estudiantes ni al personal que lleven mascarilla en los recreos ni en la mayoría de las situaciones al aire libre.
- No se exigirá cubrirse la cara mientras se desayuna o almuerza.
- No se exigirá cubrirse la cara al aire libre cuando sea posible el distanciamiento social.

Política contra la discriminación

El Distrito está comprometido a un ambiente de trabajo y educación libre de discriminación ilegal en base a la identificación de grupo étnico, religión, discapacidad física o mental, sexo, color o edad. Se respetarán las garantías de los derechos civiles y las leyes de igualdad de acceso en todos los programas o actividades educativas y en las prácticas del personal/empleados.

Política del Consejo 0410

Cumplimiento del Título IX

Ninguna persona en los Estados Unidos será excluida, por razón de su sexo, de participar en ningún programa o actividad de educación que reciba ayuda financiera federal, ni se le negarán los beneficios de los mismos, ni será objeto de discriminación.

Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (20 U.S.C. Sección 1681 y siguientes) y normativa relacionada (34 C.F.r. Parte 106).

Las quejas relativas a una supuesta discriminación al Título IX pueden dirigirse a los Coordinadores del Título IX del Distrito que se indican a continuación.

Coordinadores de No Discriminación/Título IX:

Apellidos del personal (A-L): TBD., Agente de personal principal

Información de contacto: (909) 820-7700 ext. 2401

Email: @RIALTOUSD.ORG

Apellidos del personal (M-Z): Rhonda Kramer, Agente Principal de Personal

Información de contacto: (909) 820-7700 ext. 2410

Coordinador de no discriminación/ Título IX para los estudiantes:

Dr. Francisco Camacho, Agente: Bienestar Infantil y Asistencia

Información de contacto: (909) 873-4336 ext. 4336

Correo electrónico FCAMACHO@RIALTOUSD.ORG

Legislación sobre el acuerdo Williams

De conformidad con el Acuerdo Williams y el Código de Educación de California Sección 35186, por la presente se le notifica que:

1. Debe haber suficientes libros de texto y materiales de instrucción en la escuela. Para que haya suficientes libros de texto y materiales de instrucción, cada alumno, incluidos los aprendices de inglés, debe tener un libro de texto o materiales de instrucción, o ambos, para usar en clase y para llevar a casa, tal como se define en el Código de Educación 35186(f)(2); T5CCR 4684.
2. Las instalaciones escolares deben estar limpias, ser seguras y mantenerse en buen estado según se define en el Código de Educación 35186(F)(2); T5CCR 4684; y los baños de la escuela deben limpiarse, mantenerse o mantenerse abiertos de acuerdo con el Código de Educación 35292.5. Los baños de la escuela limpios y mantenidos significan que un baño de la escuela ha sido limpiado y mantenido con regularidad, está en pleno funcionamiento, o ha sido abastecido en todo momento con papel higiénico, jabón y toallas de papel o secadores de manos funcionales.
3. No debe haber vacantes de maestros ni asignaciones incorrectas definidas en el Código de Educación 35186(f)(3); T5CCR 4684. 4. Debe haber un maestro asignado a cada clase y no una serie de sustitutos u otros maestros temporales. El maestro debe tener la credencial apropiada para enseñar la clase, incluyendo la certificación requerida para enseñar a aprendices de inglés, si existe. Vacante de maestro significa la colocación de un empleado certificado en un puesto de enseñanza o servicio para el cual el empleado no posee un certificado o credencial legalmente reconocido o la colocación de un empleado certificado que no ha sido asignado al comienzo de un semestre durante todo un semestre.
4. Los alumnos, incluidos los aprendices de inglés, que no hayan aprobado una o ambas partes del examen de egreso de la escuela preparatoria al finalizar el 12.º grado deben tener la oportunidad de recibir instrucción y servicios intensivos por hasta dos años consecutivos después de completar el 12.º grado de acuerdo con el Código de Educación 35186 (f)(4).

Los formularios de queja relativos a cualquiera de los asuntos mencionados pueden obtenerse en el centro escolar, en la oficina del distrito o descargarse de la página web de la escuela: <http://www.kec.rialto12.ca.us>.

También puede descargar una copia del formulario de quejas del Departamento de Educación de California en el siguiente sitio web: <http://www.cde.ca.gov/re/cp/uc>.

DISTRITO ESCOLAR UNIFICADO DE RIALTO PROCEDIMIENTOS DE QUEJA

Aviso anual a los empleados/estudiantes/padres o tutores/comité asesor del distrito y comité asesor de la escuela/funcionarios o representantes de escuelas privadas apropiadas/y otras partes interesadas

El Distrito Escolar Unificado de Rialto tiene la responsabilidad primordial de asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables. En cumplimiento con el Título V del Código de Reglamentos de California, Procedimientos Uniformes de Quejas, el Distrito se compromete a proporcionar un proceso interno para cualquier individuo, incluyendo el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización, para presentar una queja por escrito alegando violación por parte del Distrito de las leyes o reglamentos federales o estatales, expresando alegaciones de discriminación en programas y actividades financiadas directamente por el estado o que reciben cualquier ayuda financiera del estado.

Cualquier individuo, incluyendo el representante debidamente autorizado de una persona o un tercero interesado, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito relacionada con los Programas Federales de Ayuda Categórica Consolidada, Programas Estatales de Ayuda Categórica Consolidada, Educación Especial y discriminación ilegal. Los programas federales incluyen la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás de 2001: Título I (Programas Básicos), Título II (Calidad de los Maestros y Tecnología), Título III (Dominio Limitado del Inglés), Título IV (Escuelas Seguras y Libres de Drogas), Título V (Estrategias Innovadoras); Título VI (Programa de Logros de Educación Rural); Educación para Adultos, Educación Profesional/Técnica, Desarrollo Infantil, Programas Consolidados de Ayuda Categórica, Educación Indígena, Servicios de Nutrición y Educación Especial. Los Programas Estatales Consolidados de Ayuda Categórica expresan Ayuda de Impacto Económico (Educación Compensatoria Estatal), Ayuda de Impacto Económico (California Economic Impact Aid-Limited English Proficient), Asistencia y Revisión de Compañeros, Programa de Mejoramiento Escolar, Seguridad Escolar y Prevención de la Violencia, y Educación para la Prevención del Uso del Tabaco; discriminación ilegal por razón de sexo real o percibido, orientación sexual, género (identidad o expresión), identificación con un grupo étnico, raza, ascendencia, origen nacional, religión, color o discapacidad mental o física, edad, o sobre la base de la asociación de una persona con una persona o grupo con una o más de estas características reales o percibidas.

Presentar una denuncia en virtud del Procedimiento Uniforme de Denuncia

La queja debe ser presentada ante el Director Principal de Servicios de Personal no más tarde de seis (6) meses a partir de la fecha de la supuesta violación (s) de las leyes federales o estatales o reglamentos o la fecha de la supuesta discriminación o acoso ilegal (incluido el acoso sexual) o seis (6) meses a partir de la fecha en que el demandante obtuvo por primera vez el conocimiento de los hechos de la supuesta discriminación a menos que el tiempo para la presentación se extienda por el Superintendente o su designado.

La investigación de una denuncia por discriminación (incluido el acoso sexual) se llevará a cabo de forma que se proteja la confidencialidad de las partes y de los hechos, según proceda, y se permita a todas las partes implicadas presentar pruebas.

La investigación de la denuncia se iniciará y completará en un plazo de sesenta (60) días a partir de la recepción de la denuncia por el Director Principal de Servicios de Personal. El plazo podrá ampliarse en determinadas circunstancias. Las denuncias de acoso sexual se investigarán con pautas.

La determinación del Director Principal de Servicios de Personal sobre el fondo de la queja se pondrá por escrito y se emitirá en el idioma principal del demandante o se interpretará para él de acuerdo con el Código de Educación 48985. El informe incluirá: (a) Los hallazgos de los hechos basados en la evidencia recopilada (b) La(s) conclusión(es) de la ley (c) Disposición de la queja (d) Justificación de dicha disposición (e) Acciones correctivas, si alguna se justifica (f) Notificación del derecho del demandante a apelar la decisión de la LEA ante el CDE (g) Procedimiento a seguir para iniciar la apelación ante el CDE (ver#5).

El demandante tiene derecho a apelar y/o revisar la decisión del Director de Servicios de Personal a través del proceso de apelación notificando a la Mesa Directiva dentro de los cinco (5) días siguientes a la decisión del Director. Cualquier demandante puede apelar la decisión del Distrito ante el Superintendente de Instrucción Pública, Departamento de Educación del Estado, dentro de los quince (15) días de haber recibido la decisión del Distrito. La apelación debe incluir una copia de la queja presentada ante la Agencia Local de Educación (LEA) y una copia de la decisión de la LEA.

Nada de lo dispuesto en el procedimiento de denuncia del Distrito impedirá al denunciante interponer otros recursos civiles disponibles. Los denunciantes pueden solicitar la asistencia de centros de mediación o de abogados de interés público o privado. Los recursos de la ley civil que puede imponer un tribunal incluyen, entre otros, medidas cautelares y órdenes de alejamiento.

El Distrito prohíbe las represalias de cualquier tipo por la presentación de una queja, la denuncia de casos de discriminación (incluida la denuncia de acoso sexual), o por la participación en cualquier parte de los procedimientos de queja.

Rialto Unified School District Legal Notices for Pupils and Parents/Guardians Bullying and Harassment

The Rialto Unified School District prohibits discrimination, harassment, intimidation, or bullying of students or staff, including sexual harassment, hate-motivated behavior, cyber bullying, hazing or initiation activity, extortion, or any other verbal, written, or physical conduct that causes or threatens to cause violence, bodily harm, or substantial disruption. This policy applies while on school grounds, going to or coming from school, at school activities, or using district transportation.

Board Policy 5131

Bullying is defined as any **severe or pervasive** physical or verbal act or conduct, including communications made in writing or by means of an electronic act, and including one or more acts committed by a pupil or group of pupils directed toward one or more pupils that has or can be reasonably predicted to have the effect of causing a reasonable pupil to experience a substantially detrimental effect on the pupil's physical or mental health, academic performance, or ability to participate in school activities.

REPORT IT

Any person that has been a victim of, or witnessed bullying or harassment on school grounds, during school activities, or going to and coming from school is highly encouraged to report the incident immediately to a counselor, administrator, or other adult personnel on campus. Students have an option of reporting the incident anonymously through the Bullying/Harassment Complaint form located at the school.

INVESTIGATION

The principal or designee shall promptly investigate all complaints of bullying or sexual harassment. The person who filed the complaint shall have an opportunity to describe the incident, present witnesses and other evidence of the bullying or harassment, and put his/her complaint in writing. Within 10 school days of the reported incident, the principal or designee shall present a written report to the person who filed the complaint and the accused individual. The report shall include his/her findings, decision, and reason for the decision. If the person is in disagreement with the outcome of the investigation, an appeal can be filed at the Department of Student Services located at 260 S. Willow Ave., Rialto, CA 92376.

TRANSFER REQUEST

A student that has been reported as the victim of a violent offense as defined by state law is entitled to transfer to another school within or outside the District, under California Education Code 46600 § (b). Placement at a requested school is contingent upon **space availability**. Transfer requests can be obtained at the Student Services Department- **Child Welfare and Attendance Office**.

DISTRICT LIAISON

Department of Student Services
*Lead Agent, Students Services or
Agent, Child Welfare & Attendance*
260 S. Willow Ave., Rialto, CA 92376
(909) 873-4336

Distrito escolar unificado de Rialto

Avisos legales a alumnos/padres de familia/tutores

Intimidación y acoso

El Distrito Escolar Unificado de Rialto prohíbe la discriminación, acoso e intimidación de estudiantes o personal, incluso acoso sexual, conducta motivada por odio, ciber-acoso, ritos o actividad de iniciación, extorsión o cualquier otra conducta verbal, escrita o física que cause o amenace causar violencia, lesiones corporales o interrupción sustancial. Esta regla aplica estando en los terrenos escolares, al ir o venir de la escuela, en las actividades escolares o al usar la transportación del distrito.

Norma de la Directiva 5131

El acoso o intimidación se define como cualquier acto físico, verbal o de conducta **severa o grave**, que incluye comunicados por escrito o por medio de actos electrónicos e incluye uno o más actos cometidos por un alumno o grupo de alumnos en contra de uno o más alumnos que tiene o se puede predecir razonablemente tener el efecto de causar al alumno una experiencia sustancialmente perjudicial en lo físico o mental, en su desempeño académico o habilidad para participar en las actividades escolares.

REPÓRTELO

Cualquier persona que ha sido víctima o ha sido testigo de acoso o intimidación en los terrenos escolares, en las actividades escolares o al ir y venir de la escuela se le pide que reporte el incidente inmediatamente al consejero, administrador o cualquier miembro adulto del personal en el plantel. Los estudiantes tienen la opción de reportar el incidente anónimamente completando el formulario de queja de acoso e intimidación que tienen en la escuela.

INVESTIGACIÓN

El director o su designado deben de inmediato investigar todas las quejas de intimidación o acoso sexual. La persona que completa la queja debe tener la oportunidad de describir el incidente, presentar testigos y otra evidencia del acoso o intimidación y presentar su queja por escrito. En el plazo de 10 días de reportar el incidente el director o su designado debe presentar un reporte escrito a la persona que presentó la queja y al individuo acusado. El reporte debe incluir las conclusiones, decisiones y razones. Si la persona está en desacuerdo con la decisión de la investigación, puede presentar una apelación con el Departamento de Servicios Estudiantiles en el 260 S. Willow Ave., Rialto, CA 92376.

PETICIÓN DE TRANSFERENCIA

Un estudiante que ha sido víctima de una ofensa violenta como se define por la ley estatal tiene el derecho de transferirse a otra escuela adentro o afuera del distrito, conforme al Código de Educación de California 46600 § (b). La colocación en la escuela solicitada depende en **el espacio disponible**. Las solicitudes de transferencias las pueden obtener en el departamento de Servicios Estudiantiles- **oficina de Bienestar y Asistencia Estudiantil**.

COORDINACIÓN DEL DISTRITO
Departamento de Servicios Estudiantiles
Delegado, Servicios Estudiantil o
Delegado, Bienestar y Asistencia Estudiantil
260 S. Willow Ave., Rialto, CA 92376
(909) 873-4336



BULLYING/HARASSMENT COMPLAINT FORM
(Students May Report Anonymously)

Date Filed: _____ Name of student being bullied/ harassed: _____

Address: _____ Phone #: _____

Please identify yourself:

Student Parent/Guardian Employee Volunteer Other

Please check the type of bullying that has occurred (more than one can be checked):

Verbal Abuse
(name-calling, racial remarks, belittling, etc.
Can be done over the phone, in writing,
in person, over the phone, text, email)

Physical
(hitting, kicking, shoving, twisting limbs, spitting,
or destroying personal belongings)

Extortion
(verbal or physical bullying for money
or personal items)

Hazing
(Having to participate in an act of physical or emotional
harm to be part of a group, or are a victim of a group)

Indirect Bullying
(Rejection, exclusion, ignoring, alienating, or
isolating to purposely cause emotional distress)

Cyberbullying
(Using technology to harass, threaten, or target another
person – text, IMs, email, Facebook, videos, MySpace,
Twitter, etc.)

Bullying/ Harassment on the basis of:	<input type="checkbox"/> Race, color or nationality	<input type="checkbox"/> Disability
	<input type="checkbox"/> Gender or Gender Identity	<input type="checkbox"/> Other

School Site: _____ Dates of alleged bullying or harassment(s): _____

Person(s) alleged to have committed the bullying or harassment:

Description of the incident: If possible, use specific dates, times, locations, names, etc. Use the
backside of the form or additional sheets if necessary.

Names of Witnesses: _____

Have you reported this to anyone else: Yes ___ No ___ If so, who? _____

Signature of Reporting Person _____ Date _____

Note: Completion of this form will initiate an investigation of the alleged incident of bullying or harassment outlined in this form. All information will be confidential except for that which must be shared as part of the investigation. Submission of a good faith complaint or report of bullying or harassment will not affect the complainant or reporter's future employment, grades, learning, or working environment or work assignment. By signing above, you are verifying that your statements are true and exact to the best of your knowledge.



FORMULARIO DE QUEJA POR ACOSO/INTIMIDACIÓN

(Estudiantes pueden reportar anónimamente)

Fecha presentada: _____ Nombre: _____

Dirección: _____ Teléfono#: _____

Por favor identificarse usted mismo como:

Estudiante _____ Padres/tutores _____ Empleado _____ Voluntario _____ Otro _____

Por favor marcar el tipo de acoso que ha ocurrido (puede marcar más de uno):

Abuso verbal

(Insultos, comentarios racistas, menospreciar, etc.
Se puede hacer por teléfono, por escrito, en persona, por texto, email).

Físico

(Golpear, patear, empujar, torcer extremidades, escupir o destruir pertenencias personales).

Chantaje

(Verbal o acoso físico por dinero o artículos personales).

Humillación o ritos de iniciación

(Tener que participar en un acto de perjuicio físico o emocional siendo parte de un grupo, o son la víctima de un grupo).

Acoso indirecto

(Rechazo, exclusión, ignorar, distanciar o aislar para deliberadamente causar ansiedad emocional).

Ciber acoso

(Usar tecnología para acosar, amenazar o centrarse en otra persona – por texto, IM, email, Facebook, videos, MySpace, Twitter, etc.)

Acoso/Intimidación sobre la base de:

raza, color, nacionalidad discapacidad

género o identidad de género

otro

Escuela: _____ Fechas del alegado acoso o intimidación: _____

Personas que se alegan haber cometido el acoso o intimidación:

Descripción del incidente: si es posible, usar fechas, horas, lugares, nombres, etc., específicos. Usar la parte de atrás del formulario o páginas adicionales si es necesario.

Nombres de testigos: _____

¿Ha reportado esto a alguien más?: Si _____ No _____ Si es sí ¿a quién? _____

Firma de persona que presenta queja: _____ Fecha _____

Aviso: Al completar este formulario se iniciará una investigación del alegado incidente de acoso o intimidación descrito en este formulario. Toda la información es confidencial excepto por lo que se debe compartir como parte de la investigación. Presentar una queja auténtica de acoso o intimidación no afectará el empleo futuro, calificaciones, aprendizaje o entorno de trabajo o asignación de trabajo del demandante o informante. Al firmar el formulario usted está verificando que su declaración es verdadera y exacta según su opinión.



SAFETY SERVICES MEMORANDUM 002/2024-2025



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

TO: Parents and Guardians of Students in the Rialto Unified School District
FROM: Lead Agent, Expanded Learning Programs & Safety Innovation Norberto Perez
DATE: July 1, 2024
SUBJECT: CALIFORNIA LAW REGARDING SAFE STORAGE OF FIREARMS

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III

The purpose of this memorandum is to inform and to remind parents and legal guardians of all students in the Rialto Unified School District of their responsibilities for keeping firearms out of the hands of children as required by California law. There have been many news reports of children bringing firearms to school. In many instances, the child obtained the firearm(s) from his or her home. **These incidents can be easily prevented by storing firearms in a safe and secure manner, including keeping them locked up when not in use and storing them separately from ammunition.**

To help everyone understand their legal responsibilities, this memorandum spells out California law regarding the storage of firearms. Please take some time to review this memorandum and evaluate your own personal practices to assure that you and your family are in compliance with California law.

- With very limited exceptions, California makes a person criminally liable for keeping any firearm, loaded or unloaded, within any premises that are under their custody and control where that person knows or reasonably should know that a child is likely to gain access to the firearm without the permission of the child's parent or legal guardian, and the child obtains access to the firearm and thereby (1) causes death or injury to the child or any other person; (2) carries the firearm off the premises or to a public place, including to any preschool or school grades kindergarten through twelfth grade, or to any school-sponsored event, activity, or performance; **or** (3) unlawfully brandishes the firearm to others.^[1]

- **Note:** The criminal penalty may be significantly greater if someone dies or suffers great bodily injury as a result of the child gaining access to the firearm.

- With very limited exceptions, California also makes it a crime for a person to negligently store or leave any firearm, loaded or unloaded, on their premises in a location where the person knows or reasonably should know that a child is likely to gain access to it without the permission of the child's parent or legal guardian, unless reasonable action is taken to secure the firearm against access by the child, even where a minor **never** actually accesses the firearm.^[2]

^[1] See California Penal Code sections 25100 through 25125 and 25200 through 25220.

^[2] See California Penal Code section 25100(c).



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III

● In addition to potential fines and terms of imprisonment, as of January 1, 2020, a gun owner found criminally liable under these California laws faces prohibitions from possessing, controlling, owning, receiving, or purchasing a firearm for 10 years.^[3]

● Finally, a parent or guardian may also be civilly liable for damages resulting from the discharge of a firearm by that person's child or ward.^[4]

Note: Your county or city may have additional restrictions regarding the safe storage of firearms.

Thank you for helping to keep our children and schools safe. Remember that the easiest and safest way to comply with the law is to keep firearms in a locked container or secured with a locking device that renders the firearm inoperable.

Sincerely,

Norberto Perez

Date published: July 1, 2024
California Department of Education

^[3] See California Civil Code Section 29805.

^[4] See California Civil Code Section 1714.3.



SAFETY SERVICES MEMORANDUM 002/2024-2025



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III

PARA: Padres y Tutores Legales de los Estudiantes en el Distrito Escolar Rialto
DE: Norberto Perez, Lead Agent, Expanded Learning Programs & Safety Innovation
FECHA: July 1, 2024
TEMA: **Ley de California con Respecto al Almacenamiento Seguro de Armas de Fuego**

El propósito de esta notificación es informarles y recordarles a los padres y los tutores legales de todos los estudiantes en el Distrito Escolar Rialto de sus responsabilidades de mantener las armas fuera del alcance de los niños, según se requiere la ley de California. Ha habido muchos reportajes de niños que llevan armas de fuego a la escuela. En muchos casos el niño obtuvo el arma/las armas de fuego de su hogar. Estos incidentes se pueden prevenir fácilmente por guardar las armas de fuego en una manera segura, incluyendo manteniéndose bajo llave cuando no se usan y con municiones almacenadas por separado.

Para que todos entiendan sus responsabilidades legales, esta notificación detalla la ley de California con respecto al almacenamiento de armas de fuego. Por favor tome el tiempo necesario para revisar esta notificación y evalúe sus propias prácticas personales para asegurar que ustedes y su familia cumplan con la ley de California.

- Con muy pocas excepciones, en California una persona es penalmente responsable por guardar cualquier arma de fuego, cargada o no cargada, dentro de cualquier sitio bajo su custodia y control donde esa persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceder el arma de fuego sin permiso del padre de familia o del tutor legal, y el niño logra acceder el arma de fuego y por lo tanto (1) causa la muerte o lesiones al niño o a cualquier otra persona; (2) se lleva el arma de fuego fuera de los locales o a un lugar público, incluyendo a cualquier escuela preescolar o escuela K-12 o a cualquier otro evento, actividad, o espectáculo patrocinado por la escuela; o (3) blande ilícitamente el arma de fuego delante de otras personas.¹
 - Nota: La sanción penal podría ser mucho mayor si alguien muere o sufre una gran lesión corporal como resultado de que el niño lograra acceso al arma de fuego

^[1] See California Penal Code sections 25100 through 25125 and 25200 through 25220.

^[2] See California Penal Code section 25100(c).



Norberto Perez
Chief Lead Agent
Expanded Learning Programs
& Safety Innovation

Bryan Harper
Safety Operations Supervisor

Victor Ramirez
Safety Operations Supervisor

Alex Rodriguez
Emergency Operations
Specialist

Magali Nuñez
Secretary III



- Con muy pocas excepciones, en California también es un delito almacenar o dejar negligentemente, cargada o no, cualquier arma de fuego, en sus locales en un sitio donde una persona sabe o razonablemente debe saber que es probable que un niño logre acceso al arma sin permiso del padre de familia o del tutor legal, a menos que tome acción razonable para asegurar que el arma de fuego no sea accesible al niño, aun cuando un menor de edad efectivamente no acceda **nunca** el arma de fuego.²

- Además de multas y plazos de encarcelamiento potenciales, desde el primero de enero de 2020, al dueño de un arma de fuego declarado responsable penalmente bajo estas leyes de California, se le puede prohibir poseer, controlar, ser dueño, recibir, o comprar un arma de fuego por 10 años.³

- Finalmente, un padre de familia o tutor legal también podría ser responsable civilmente por los daños y perjuicios resultantes de la descarga de un arma de fuego por el niño o el pupilo de esa persona.⁴

Nota: Su condado o su ciudad podría tener restricciones adicionales en cuanto al almacenamiento de armas de fuego.

Gracias por ayudar a mantener seguros a nuestros niños y nuestras escuelas. Recuerde que la manera más fácil y segura de cumplir con la ley es guardar las armas de fuego en un recipiente asegurado con llave o aseguradas con un mecanismo de seguridad que hace inservible el arma de fuego.

Atentamente,

Norberto Perez

Fecha de publicación: : July 1, 2024

Departamento de Educación de California

^[3] See California Civil Code Section 29805.

^[4] See California Civil Code Section 1714.3.

